



# लक्षद्वीप का राजपत्र The Lakshadweep Gazette

PUBLISHED BY AUTHORITY  
EXTRAORDINARY

VOL. LIX No.52 WEDNESDAY, 13<sup>th</sup> MARCH, 2024 / 23<sup>rd</sup> PHALGUNA, 1945 (SAKA)

भारत सरकार  
लक्षद्वीप प्रशासन  
पंचायत विभाग  
कवरत्ती - 682 555

दिनांक 10-08-2023

## अधिसूचना

एफ.सं.2/9/2023 -डि.ओ.पी- लक्षद्वीप जिला पंचायत (अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के परामर्श की प्रक्रिया) नियम 2023 का मसौदा केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप के प्रशासन द्वारा 16.05.2023 से 16.06.2023 तक एक महीने की अवधि में पूर्व विधायी परामर्श के लिए प्रकाशित किया गया था और जबकि कोई आपत्तियां या सुझाव प्राप्त नहीं हुए थे और लक्षद्वीप पंचायत विनियमन 2022 की धारा 82 के साथ धारा 130 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, प्रशासक संघ शासित प्रदेश लक्षद्वीप निम्नलिखित नियम बनाते हैं और अधिसूचित करते हैं —

- संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ:-** (1) इन नियमों को लक्षद्वीप जिला पंचायत (अध्यक्ष और उपाध्यक्ष से परामर्श की प्रक्रिया) नियम 2023 कहा जा सकता है।  
(2) यह लक्षद्वीप राजपत्र में प्रकाशित तारीख से लागू होंगे।
- परिभाषाएँ:-**
  - इन नियमों में जब तक कि संदर्भ की अन्यथा जरूरत न हो
  - 'विभाग' का अर्थ है लक्षद्वीप के केंद्र शासित प्रदेश के प्रशासन के तहत एक विभाग।
  - 'विनियमन' का अर्थ लक्षद्वीप पंचायत विनियमन 2022 है।
  - 'अध्यक्ष' का अर्थ लक्षद्वीप जिला पंचायत का अध्यक्ष है।
  - 'उपाध्यक्ष' का अर्थ लक्षद्वीप जिला पंचायत का उपाध्यक्ष है।
  - 'अनुसूची' का अर्थ है विनियमन में संलग्न अनुसूची।

(2) इन नियमों में उपयोग किए गए शब्द और अभिव्यक्तियाँ जो परिभाषित नहीं हैं लेकिन लक्षद्वीप पंचायत विनियमन 2022 में परिभाषित हैं उनके वही अर्थ होंगे जो विनियमन में उन्हें क्रमशः सौंपे गए हैं।

### 3. अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के साथ परामर्श :-

- (1) जब प्रशासक अध्यक्ष या उपाध्यक्ष से विनियम की चौथी अनुसूची में विनिर्दिष्ट किसी मामले पर परामर्श करना चाहता है- संबंधित विभाग का प्रमुख अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जैसा भी मामला हो के विचारों का पता लगाने के लिए मामले को लिखित रूप में भेजेगा।
- (2) अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जैसा भी मामला हो प्रशासक द्वारा तय की गई अवधि के भीतर अपने विचार प्रस्तुत करेंगे।

परन्तु यदि अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को अपने विचार प्रस्तुत करने के लिए अतिरिक्त समय की आवश्यकता होती है तो वह प्रशासक से एक लिखित अनुरोध करेगा जिस पर प्रशासक मामले के तथ्यों और परिस्थितियों के आधार पर विचार कर सकता है।

- (3) अध्यक्ष या उपाध्यक्ष द्वारा दिए गए विचार अनुशासक प्रकृति के होंगे।

प्रशासक केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप  
की ओर से आदेश द्वारा  
पंचायत सचिव

## केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप प्रशासन, पंचायत विभाग, कवरत्ती

फाइल संख्या 2/6/2022-डीओपी (पीई) : लक्षद्वीप पंचायत (चुनाव प्रक्रिया) नियम, 2022 का मसौदा लक्षद्वीप राजपत्र खंड VIII संख्या 35 दिनांक सोमवार, 26 सितंबर, 2022 के एक असाधारण अंक में केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप के प्रशासन द्वारा प्रकाशित किया गया था

और उक्त प्रारूप नियमों के संबंध में प्राप्त आपत्तियों और सुझावों पर विधिवत विचार किया गया है,

और इसलिए, लक्षद्वीप पंचायत विनियमन, 2022 (2022 की संख्या 5) की धारा 130 द्वारा निर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग करते हुए, प्रशासक, केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप, निम्नलिखित नियम बनाते हुए खुशी हो रही है :-

### अध्याय-I

#### 1. संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ :

- 1) इन नियमों को लक्षद्वीप पंचायत (चुनाव प्रक्रिया) नियम, 2022 कहा जा सकता है
- (2) ये नियम केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप के आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे

#### 2. परिभाषाएं:

(क) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से इतर कुछ अपेक्षित न हो,

- (1) "प्रशासन" का अर्थ लक्षद्वीप का केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन है;
- (2) "प्रशासक" का अर्थ संविधान के अनुच्छेद 239 के तहत भारत के राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप का प्रशासक है;
- (3) "इमारत" में एक घर, एक आउट-हाउस, अस्तबल, शौचालय, मूत्रालय, शेड, झोपड़ी, दीवार (आठ फुट से अधिक ऊंचाई की चारदीवारी के अलावा) और कोई भी अन्य संरचना शामिल है, चाहे वह चिनाई, ईंटों लकड़ी, धातु या किसी

अन्य सामग्री से बनी हो, लेकिन इसमें औपचारिक या उत्सव के अवसरों पर बनाई गई कोई अस्थायी संरचना या तंबू शामिल नहीं है;

(4) "मतपेटी" (बैलेटबॉक्स) में मतदाताओं द्वारा मतपत्र डालने के लिए उपयोग किया जाने वाला कोई बक्सा, बैग या अन्य पात्र शामिल हैं;

(5) "उम्मीदवार" का अर्थ है, ग्राम पंचायत या जिला पंचायत के सदस्य के रूप में चुनाव के लिए उम्मीदवार, जिस तरह का भी मामला हो;

(6) "मुख्य कार्यकारी अधिकारी" का तात्पर्य प्रशासक द्वारा जिला पंचायत के मुख्य कार्यकारी अधिकारी के रूप में नियुक्त अधिकारी से है;

(7) "कलेक्टर" का अर्थ केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप के कलेक्टर से है

(8) "काउंटरफॉइल" (प्रतिपण) का अर्थ इन नियमों के प्रावधानों के तहत मुद्रित मतपत्र से जुड़ा काउंटरफॉइल है;

(9) "पंचायत निदेशक" का अर्थ है पंचायती राज विभाग में पंचायतों का प्रभारी अधिकारी, जो उस विभाग के सचिव के सीधे नियंत्रण और अधीक्षण यानी देखरेख में काम कर रहा हो;

(10) "जिला" का अर्थ इस विनियम के लिए सरकारी अधिसूचना द्वारा घोषित जिला है;

(11) "जिला न्यायाधीश" का अर्थ लक्षद्वीप केंद्र शासित प्रदेश का जिला न्यायाधीश है;

(12) "जिला मजिस्ट्रेट" (या जिलाधिकारी) का अर्थ केंद्र सम्मिलित प्रदेश लक्षद्वीप का जिला मजिस्ट्रेट है

(13) "जिला पंचायत" का तात्पर्य विनियम की धारा 57 के तहत गठित जिला पंचायत से है;

(14) "जिला पंचायत निधि" का तात्पर्य विनियम की धारा 87 के अंतर्गत तैयार की गई निधि से है;

- (15) "चुनाव आयोग" का अर्थ विनियमन की धारा 107 की उप-धारा (1) में निर्दिष्ट चुनाव आयोग है;
- (16) "निर्वाचक" का अर्थ है वह व्यक्ति जिसका नाम उस समय अस्तित्व में मौजूद किसी वार्ड की मतदाता सूची में दर्ज है और जो मतदान के लिए किसी भी अयोग्यता के अधीन नहीं है; "वित्त आयोग" का अर्थ विनियमन की धारा 108 में निर्दिष्ट वित्त आयोग है;
- (17) "प्रपत्र" का अर्थ इन नियमों से जुड़ा एक प्रपत्र है और इसमें उस भाषा या किसी भी भाषा में उसका अनुवाद शामिल है जिसमें मतदाता सूची तैयार की जाती है।
- (18) "ग्राम" का अर्थ है गांव/ ग्राम
- (19) "ग्राम निधि" का अर्थ विनियम की धारा 38 में निर्दिष्ट निधि है;
- (20) "ग्राम पंचायत" का तात्पर्य विनियम के तहत गठित ग्राम पंचायत से है;
- (21) "ग्राम सभा" का तात्पर्य विनियम की धारा 3 की उपधारा (2) के तहत गठित ग्राम सभा से है;
- (22) "मतदाता सूची की चिह्नित प्रति" का अर्थ उन निर्वाचकों के नाम चिह्नित करने के उद्देश्य से अलग रखी गई मतदाता सूची की प्रति है, जिन्हें चुनाव में मतपत्र जारी किए जाते हैं;
- (23) "सदस्य" में ग्राम पंचायत या जिला पंचायत का सदस्य, जैसा भी मामला हो, शामिल है
- (24) "आदेश" का अर्थ आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित एक आदेश है;
- (25) "आधिकारिक राजपत्र" का अर्थ लक्षद्वीप राजपत्र है;
- (26) "अधिसूचना" का अर्थ आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित एक अधिसूचना है और "अधिसूचित" शब्द का अर्थ तदनुसार समझा जाएगा;
- (27) "पंचायत क्षेत्र" का अर्थ है विनियमन की धारा 3 की उपधारा (1) के तहत प्रशासक द्वारा घोषित ग्राम पंचायत का प्रादेशिक क्षेत्र;

- (28) "पंचायत" का अर्थ ग्राम पंचायत या जिला पंचायत है
- (29) "पंचायत सचिव" का अर्थ विनियमन की धारा 27 की उपधारा (आई) के तहत नियुक्त पंचायत सचिव है;
- (30) "व्यक्ति" में व्यक्तियों का समूह शामिल नहीं है;
- (31) "निर्धारित" का अर्थ इस विनियमन के तहत बनाए गए नियमों द्वारा निर्धारित है;
- (32) "पीठासीन अधिकारी" का अर्थ इन नियमों के तहत नियुक्त कोई भी व्यक्ति है और इसमें इन नियमों के तहत पीठासीन अधिकारी के किसी भी कार्य को करने वाला कोई भी मतदान अधिकारी शामिल है;
- (33) "अध्यक्ष" और "उपाध्यक्ष" का तात्पर्य क्रमशः जिला पंचायत के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष से है;
- (34) "सार्वजनिक अवकाश" का अर्थ है कोई भी दिन जो परक्राम्य लिखत अधिनियम, 1881 की धारा 25 (1881 की 26) के प्रयोजनों के लिए सार्वजनिक अवकाश है;
- (35) "सार्वजनिक सड़क" का अर्थ एक मार्ग, सड़क, गली, चौराहा, अदालत, पगडंडी, कार्ट ट्रैक, पैदल पथ या सवारी पथ है जिस पर जनता को जाने का अधिकार है, चाहे वह रास्ता हो या नहीं और इसमें शामिल हैं-
- (i) किसी सार्वजनिक पुल या पक्का नदी पथ (काँज-वे) पर सड़क मार्ग;
  - (ii) ऐसी किसी सड़क, सार्वजनिक पुल या पक्के नदी पथ से जुड़ा पैदल मार्ग;
  - (iii) ऐसी किसी सड़क, सड़क, सार्वजनिक पुल या पक्के नदी पथ से जुड़ी नालियां; और
  - (iv) वह भूमि जो सड़क मार्ग के दोनों ओर स्थित हो, -
    - (क) निकटवर्ती संपत्ति की सीमाओं तक, या
    - (ख) इस संबंध में मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा विधिवत अधिसूचित मार्ग-अधिकार तक;

- (36) "विनियमन" का अर्थ लक्षद्वीप पंचायत विनियमन, 2022 है;
- (37) "रिटर्निंग अधिकारी" का अर्थ इन नियमों के तहत रिटर्निंग अधिकारी के कार्यों का निर्वहन करने के लिए आयोग द्वारा नियुक्त कोई भी व्यक्ति है;
- (38) "नामावली" का अर्थ किसी वार्ड के लिए मतदाता सूची है;
- (39) "सरपंच" का अर्थ है ग्राम पंचायत का सरपंच;
- (40) "अनुसूची" का अर्थ विनियमन की अनुसूची, 2012 है;
- (41) "पंचायत सचिव" का अर्थ है केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप में पंचायती राज विभाग का प्रभारी सचिव;
- (42) "धारा" का अर्थ लक्षद्वीप पंचायत विनियमन, 2022 की धारा है;
- (43) "कर" का अर्थ है विनियमन के तहत लगाया जाने वाला कर, उपकर, दर या लगाने योग्य अन्य अधिभार, लेकिन इसमें कोई शुल्क शामिल नहीं है;
- (44) "केंद्र शासित प्रदेश" का अर्थ है केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप;
- (45) "उप-सरपंच" का अर्थ ग्राम पंचायत का उप-सरपंच है;
- (46) "गांव" का अर्थ है प्रशासक द्वारा सार्वजनिक अधिसूचना द्वारा विनियमन के प्रयोजन के लिए एक गांव के रूप में निर्दिष्ट गांव और इसमें निर्दिष्ट गांव का एक समूह शामिल है;
- (47) किसी वार्ड के संबंध में "मतदाता" का अर्थ वह व्यक्ति है जिसका नाम उस समय उस वार्ड की मतदाता सूची में दर्ज है;
- (48) "वार्ड" का अर्थ है ग्राम पंचायत या जिला पंचायत के वार्ड से संबंधित मतदाता सूची में पंजीकृत व्यक्तियों से बना एक निकाय, जैसा भी मामला हो; इस आदेश में प्रयुक्त, लेकिन परिभाषित नहीं किए गए शब्दों और अभिव्यक्तियों का वही अर्थ होगा जो उन्हें विनियमन में दिया गया है।

## अध्याय - II

### ग्राम पंचायत एवं जिला पंचायत वार्डों का परिसीमन

**3. पंचायत क्षेत्र की घोषणा और ग्राम सभा का गठन :** (1) विनियमन की धारा 12 और 57 के प्रावधानों के तहत, चुनाव आयोग निम्नलिखित प्रावधानों को ध्यान में रखते हुए, प्रत्येक ग्राम पंचायत और जिला पंचायत को सौंपी गई सीटों को एकल सदस्य क्षेत्रीय वार्डों में वितरित करेगा और नवीनतम जनगणना आंकड़ों के आधार पर उनका परिसीमन करेगा : -

(क) सभी वार्ड, जहां तक संभव हो, भौगोलिक दृष्टि से सघन क्षेत्र होंगे और उनका परिसीमन करते समय भौतिक विशेषताओं, प्रशासनिक इकाइयों की मौजूदा सीमाओं, संचार की सुविधाओं और सार्वजनिक सुविधाओं को ध्यान में रखा जाएगा;

(ख) जिन वार्डों में सीटें अनुसूचित जनजातियों, इन जातियों या जनजातियों की महिलाओं और महिलाओं के लिए आरक्षित हैं, उन्हें यथासंभव ग्राम पंचायतों और जिला पंचायत के विभिन्न हिस्सों में वितरित किया जाएगा और इनमें आयोग के द्वारा द्रा के माध्यम से बदलाव किया जाएगा, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि किसी वार्ड के संबंध में इस तरह दूसरी बार आरक्षण करने से पहले, जैसा भी मामला हो, ग्राम पंचायत और जिला पंचायत के सभी वार्डों में सीटें आरक्षित हों।

(2) आयोग जो काम करेगा :-

(क) वार्डों के परिसीमन के लिए अपने प्रस्तावों को आधिकारिक राजपत्र में और ऐसे अन्य तरीके से प्रकाशित करना जो वह उचित समझे, इस संबंध में आपत्तियां और सुझाव आमंत्रित करना;

(ख) एक तारीख निर्दिष्ट करना जब तक उक्त प्रस्तावों पर आपत्तियां और सुझाव दिए जा सकें;

(ग) उन सभी आपत्तियों और सुझावों पर विचार करें जो खंड (ख) के तहत निर्दिष्ट तारीख तक इसे प्राप्त हो सकते हैं, और इस तरह के विचार विमर्श के उद्देश्य



के लिए, ऐसे स्थान या स्थानों पर एक या अधिक सार्वजनिक बैठकें आयोजित करें जैसा वह उचित समझे; और

(ख) उसके बाद, एक या अधिक आदेशों के द्वारा, निर्धारित करें: -

(i) ग्राम पंचायत वार्ड का परिसीमन : एवं

(ii) जिला पंचायत वार्ड का परिसीमन।

**4. आदेश और उन पर अमल की तिथि का प्रकाशन: -**

(1) आयोग नियम 3 के तहत दिए गए अपने प्रत्येक आदेश को आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित कराएगा।

(2) आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशन पर, ऐसे प्रत्येक आदेश में कानून की शक्ति होगी और किसी भी अदालत में उस पर सवाल नहीं उठाया जाएगा।

(3) इस नियम की कोई भी बात ग्राम पंचायत वार्ड या जिला पंचायत वार्ड, जैसा भी मामला हो, के परिसीमन से संबंधित आयोग के अंतिम आदेश या आदेशों के आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशन की तिथि पर अस्तित्व में मौजूद ग्राम पंचायत या जिला पंचायत में, जैसा भी मामला हो, उनके भंग होने तक प्रतिनिधित्व को प्रभावित नहीं करेगी और ऐसी पंचायत में किसी रिक्ति को भरने के लिए कोई भी उप-चुनाव ऐसे आयोजित होगा जैसे कि ऐसा कोई आदेश नहीं दिया गया था।

**5. परिसीमन आदेश को सामयिक बनाये रखने की आयोग की शक्ति:**

(क) आयोग, समय-समय पर, आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचना द्वारा, किसी भी आदेश में मुद्रण की किसी भी गलती या अनजाने में हुई साधारण गलती या चूक से उत्पन्न किसी भी त्रुटि को ठीक कर सकता है;

(ख) जहां आदेश में उल्लिखित किसी क्षेत्रीय प्रभाग की सीमाएं या नाम बदल दिए गए हैं, वहां ऐसे संशोधन करें जो आदेश को अद्यतन करने के लिए आवश्यक या उचित प्रतीत हों।

**6. सार्वजनिक निरीक्षण:** नियम 4 के तहत प्रकाशित एक आदेश ऐसे प्रकाशन की तारीख से दस दिनों की अवधि के लिए आयोग के कार्यालय या आयोग द्वारा

अधिसूचित किसी अन्य सुविधाजनक स्थान पर सार्वजनिक निरीक्षण के लिए निःशुल्क उपलब्ध रहेगा।

**7. प्रतियां और निष्कर्ष :** एक व्यक्ति को ऐसे आदेश से किसी भी प्रविष्टि या निष्कर्ष की सत्यापित प्रति प्राप्त करने या एक व्यवस्थित तरीके और शुल्क के भुगतान पर आदेश की प्रतिलिपि या प्रतियां प्राप्त करने का अधिकार होगा जो आयोग द्वारा तय किया जा सकता है।

### अध्याय- III

#### अधिकारी

**8. पंचायतों के निदेशक, चुनाव :**

(1) पंचायत चुनावों का एक निदेशक होगा, जो प्रशासन का ऐसा अधिकारी होगा जिसे इस संबंध में प्रशासक के परामर्श के साथ चुनाव आयोग नामित या नामांकित कर सकता है।

(2) चुनाव आयोग के अधीक्षण, निर्देशन और नियंत्रण के अधीन, पंचायत चुनाव निदेशक सभी मतदाता सूचियों की तैयारी की निगरानी करेंगे और विनियमन और इन नियमों के तहत सभी पंचायतों में चुनाव कराएंगे।

**9. निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी :**

(1) प्रत्येक ग्राम पंचायत वार्ड और जिला पंचायत वार्ड के लिए मतदाता सूची एक निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी द्वारा तैयार की जाएगी जो प्रशासन या स्थानीय प्राधिकरण का ऐसा अधिकारी होगा जिसे आयोग प्रशासन के साथ परामर्श से इस हेतु नामित या नामांकित कर सकता है।

(2) एक निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी ऐसी बंदिशों के तहत जो पंचायत चुनाव निदेशक के द्वारा लगाई जा सकती हैं, ऐसे व्यक्तियों को नियुक्त कर सकता है जिन्हें वह उप-नियम (1) में निर्दिष्ट मतदाता सूची की तैयारी के लिए उपयुक्त समझता है।

**10. सहायक निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी :**

(1) आयोग किसी निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी की सहायता के लिए एक या एक से अधिक व्यक्तियों को सहायक निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी के रूप में नियुक्त कर सकता है।

(2) प्रत्येक सहायक निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी, निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी के नियंत्रण के अधीन, निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी के सभी या किसी भी कार्य को करने में सक्षम होगा।

## अध्याय-IV

### वार्डों के लिए मतदाता सूची

**11. वार्डों के लिए मतदाता सूची:** उन वार्डों के लिए मतदाता सूची तैयार की जाएगी जहां कोई व्यक्ति संविधान और लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1950 के प्रावधानों के अनुसार मतदाता के रूप में पंजीकृत है।

(क) आयोग के किसी भी सामान्य या विशेष निर्देश के अधीन, लक्षद्वीप संसदीय निर्वाचन क्षेत्र की मतदाता सूची लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम 1950 (1950 का 43) और उसके तहत बनाए गए नियमों और आदेशों के प्रावधान के तहत तैयार की गई है, जो फिलहाल विनियमन की धारा 5 के प्रयोजन के लिए लागू है,

i) जिला पंचायत के वार्डों के लिए मतदाता सूची हो और

ii) जैसा कि ग्राम पंचायत के वार्ड से संबंधित है, उस वार्ड की मतदाता सूची होगी।

(ख) आयोग के दिशानिर्देश के अनुसार, मतदाता सूची को सुविधाजनक भागों में विभाजित किया जाएगा।

### 12. मतदाता सूचियों के मसौदे का प्रकाशन :-

(1) नियम 11 के तहत, किसी वार्ड के लिए मतदाता सूची तैयार होते ही निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी इसे फॉर्म-1 के एक नोटिस के साथ मसौदे के रूप प्रकाशित करेगा, और यदि कार्यालय वार्ड की क्षेत्रीय सीमा के अंदर हो तो कार्यालय में और यदि उसका कार्यालय वार्ड की क्षेत्रीय सीमा के बाहर हो तो वह इस उद्देश्य

के लिए निर्दिष्ट स्थान या स्थानों पर इसकी एक प्रति निरीक्षण के लिए उपलब्ध करा कर सुझाव और आपत्तियां आमंत्रित करेगा।

(2) उप-नियम (1) के तहत प्रकाशित मसौदा सूची प्रकाशन की तारीख से पंद्रह दिनों की अवधि के लिए सार्वजनिक निरीक्षण और सुझाव और आपत्तियां दर्ज कराने के लिए उपलब्ध रहेगी :

बशर्ते प्रशासक, आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचना के द्वारा, किसी वार्ड के क्षेत्रीय सीमा के संबंध में अवधि को बढ़ा सकता है।

(3) निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी ऐसे प्रत्येक राजनीतिक दल को सूची की दो प्रतियां निःशुल्क प्रदान करेगा, जिन्हें निर्वाचन आयोग द्वारा विशेष रूप से एक चिह्न आरक्षित किया गया है।

### **13. सुझाव एवं आपत्तियां :**

(1) किसी सुझाव या आपत्ति को निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी या ऐसे अन्य अधिकारी जिसे इस संबंध में उनके द्वारा नामित किया जा सकता है, के सामने रखा जा सकता है या फॉर्म-2 के जरिए डाक द्वारा भेजा जा सकता है।

(2) इसे संबंधित व्यक्ति द्वारा या उसके अधिकृत एजेंट के माध्यम से प्रतिलिपियों में प्रस्तुत किया जाएगा।

(3) निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी सुझाव या आपत्ति दायर करने के तुरंत बाद, इसे दाखिल करने वाले व्यक्ति को एक पावती जारी करेगा।

### **14. सुझावों एवं आपत्तियों का निस्तारण :**

(1) निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी, नियम 12 के उप-नियम (2) में निर्दिष्ट अवधि समाप्त होने के बाद जितनी जल्दी हो सके, खुद को प्राप्त सुझावों और आपत्तियों, यदि कोई हो, पर विचार करेगा और किसी सुझाव या आपत्ति को स्वीकार या अस्वीकार करने के अपने कारणों का एक संक्षिप्त विवरण दर्ज करने के बाद आवश्यक आदेश पारित करेगा। निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी इसके बाद नामावली में पाई गई किसी भी लिपिकीय या मुद्रण संबंधी त्रुटियों या अन्य अशुद्धियों को भी ठीक कर सकता है।

### 15. सूची का अंतिम प्रकाशन :

(1) नियम 14 के तहत संशोधित सूची को नियम 12 के उप-नियम (1) में निर्दिष्ट तरीके से फॉर्म-3 में पुनः प्रकाशित किया जाएगा। इस तरह प्रकाशित सूची अंतिम सूची होगी।

(2) निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी सूची की एक पूरी प्रति निरीक्षण के लिए उपलब्ध कराएगा और नोटिस को फॉर्म-3 में अपने कार्यालय में प्रदर्शित करेगा।

(3) आयोग द्वारा दिए गए ऐसे सामान्य या विशेष निर्देशों के अधीन, निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी ऐसे प्रत्येक राजनीतिक दल को अंतिम रूप से प्रकाशित सूची की दो प्रतियां निःशुल्क प्रदान करेगा, जिसे चुनाव आयोग द्वारा विशेष रूप से आरक्षित एक चिह्न दिया गया है।

(4) बशर्ते, यदि चुनाव आयोग इस बात से संतुष्ट है कि आम चुनाव से पहले किसी वार्ड या वार्डों की नई मतदाता सूची तैयार करने के स्थान पर, मौजूदा समय में लागू लक्षद्वीप संसदीय निर्वाचन क्षेत्र की वार्ड या वार्डों से संबंधित मतदाता सूची को अपनाना ही पर्याप्त होगा तो वह उसमें निर्दिष्ट किए जाने वाले कारणों के लिए निर्देश दे सकता है कि मौजूदा समय के लिए वार्ड या वार्डों पर लागू संसदीय निर्वाचन क्षेत्र की मतदाता सूची इस उद्देश्य के लिए बनाए गए किसी भी नियम के अधीन आम चुनाव के लिए वार्डों की मतदाता सूची होगी।

(5) इन स्थितियों में मतदाता सूची तैयार की जाएगी या अपनाई जाएगी-

(क) जब तक चुनाव आयोग द्वारा लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों के लिए निर्देशित नहीं किया जाता है, तब तक पंचायत को आवंटित सीट में आकस्मिक रिक्ति को भरने के लिए प्रत्येक उपचुनाव से पहले योग्यता तिथि के संदर्भ में नियमों के तहत निर्धारित तरीके से सूची को संशोधित किया जाएगा; और

(ख) यदि ऐसा संशोधन चुनाव आयोग द्वारा निर्देशित किया गया हो, तो किसी भी वर्ष में अर्हता तिथि के संदर्भ में नियमों द्वारा निर्धारित तरीके से संशोधित किया जाना चाहिए।

बशर्ते कि यदि मतदाता सूची को पूर्वोक्त रूप से संशोधित नहीं किया जाता है, तो उक्त मतदाता सूची की वैधता या निरंतर जारी रहने पर कोई असर नहीं होगा।

(6) उपधारा (2) में शामिल नहीं होने के बाद भी, चुनाव आयोग किसी भी समय, लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से, किसी भी वार्ड या वार्ड के हिस्से के लिए मतदाता सूची के विशेष पुनरीक्षण का इस तरह से निर्देश दे सकता है जो कि इसके लिए उपयुक्त हो।

बशर्ते कि वार्डों के लिए मतदाता सूची जारी होने के समय ऐसे कोई भी निर्देश लागू रहेंगे, जब तक इस प्रकार निर्देशित विशेष पुनरीक्षण पूरा नहीं हो जाता है।

स्पष्टीकरण: इस खंड में अभिव्यक्ति "अर्हता तिथि" का अर्थ ऐसी तारीख है जो चुनाव आयोग इस संबंध में आदेश द्वारा निर्दिष्ट कर सकता है।

#### **16. मतदाताओं के लिए पहचान पत्र :**

(1) चुनाव आयोग, मतदाताओं की पहचान की चोरी को रोकने और मतदान के समय उनकी पहचान की सुविधा देने के लिए, आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचना द्वारा निर्देश दे सकता है कि इस नियम का प्रावधान किसी भी पंचायत के क्षेत्र या उसके किसी वार्ड या भाग पर लागू होगा, जो अधिसूचना में निर्दिष्ट किया जा सकता है।

(2) निर्वाचक रजिस्ट्रीकरण नियम, 1960 के नियम 28 के तहत जारी किए गए पहचान पत्र को इस नियम के उद्देश्य के लिए पहचान पत्र माना जाएगा।

#### **17. सूचियों और संबंधित कागजातों की अभिरक्षा और संरक्षण :**

(1) किसी पंचायत के लिए सूची के अंतिम रूप से प्रकाशित होने के बाद, निम्नलिखित कागजात उस सूची के अगले संशोधनों के पूरा होने के बाद एक वर्ष की समाप्ति तक निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी के कार्यालय में या ऐसे स्थान पर रखे जाएंगे जिसे पंचायत चुनाव निदेशक निर्देश के द्वारा निर्दिष्ट कर सकते हैं: -

(क) सूची की एक पूरी प्रति; और

(ख) दावों और आपत्तियों से संबंधित कागजात।

2) निर्वाचक पंजीकरण अधिकारी द्वारा स्थायी रिकॉर्ड के रूप में विधिवत प्रमाणित सूची की एक पूरी प्रति ऐसे स्थान पर भी रखी जाएगी जिसे पंचायत चुनाव निदेशक निर्दिष्ट कर सकते हैं।

**18. मतदाता सूचियों और संबंधित कागजातों का निरीक्षण :**

प्रत्येक व्यक्ति को नियम 17 में निर्दिष्ट चुनाव पत्रों का निरीक्षण करने और पंचायत चुनाव निदेशक द्वारा निर्धारित शुल्क के भुगतान पर उसकी सत्यापित प्रतियां प्राप्त करने का अधिकार होगा।

**19. मतदाता सूचियों एवं संबंधित कागजातों का निस्तारण : -**

(1) निर्दिष्ट अवधि की समाप्ति पर और ऐसे सामान्य या विशेष निर्देश के तहत, यदि कोई हो, जैसा कि आयोग द्वारा इस संबंध में दिया जा सकता है, नियम 17 में निर्दिष्ट कागजातों का उस तरीके से निस्तारण किया जाएगा, जो निदेशक पंचायत चुनाव निर्दिष्ट कर सकते हैं।

(2) नियम 17 के तहत और किसी अन्य सार्वजनिक उद्देश्य के लिए किसी भी पंचायत के लिए आवश्यक संख्या से अधिक जमा मतदाता सूची की प्रतियों का निपटान ऐसे समय पर और ऐसे तरीके से किया जाएगा जैसा आयोग निर्देश दे और ऐसे निपटान तक इन्हें जनता को बिक्री के लिए उपलब्ध कराया जाएगा : बशर्ते कि नियम 18 और इस नियम के तहत प्राप्त शुल्क संबंधित पंचायत के कोष में जमा किया जाए।

## **अध्याय-V**

### **पंचायतों के सदस्य और ग्राम पंचायत के सरपंच का चुनाव**

**20. चुनाव की देखरेख, निर्देशन एवं नियंत्रण :**

(1) इन नियमों के तहत पंचायतों के चुनाव का संचालन आयोग की सामान्य देखरेख/ अधीक्षण, निर्देशन और नियंत्रण के तहत कराया जाएगा।

(2) उप-नियम (1) के प्रावधानों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, यदि आयोग उचित समझे तो आदेश के द्वारा यह निर्देश दे सकता है कि इनके तहत

चुनाव कराने के काम से जुड़े किसी भी प्राधिकारी की शक्तियां, कर्तव्य और कार्य उन नियमों के तहत, जो आदेश में निर्दिष्ट किए जा सकते हैं, उन अधिकारियों या व्यक्ति द्वारा ऐसी बंदिशों और शर्तों के अधीन प्रयोग या निर्वहन किया जाएगा जो आदेश में निर्दिष्ट की जा सकती हैं।

### (3) चुनाव पर्यवेक्षक :

(1) चुनाव आयोग एक चुनाव पर्यवेक्षक को नामांकित कर सकता है जो पंचायत के किसी वार्ड या वार्डों के समूह में चुनाव के संचालन की निगरानी करने और ऐसे अन्य कार्य करने के लिए सरकार का अधिकारी होगा जो चुनाव आयुक्त द्वारा उसे सौंपा जा सकता है।

(2) उप-नियम (1) के तहत नामित चुनाव पर्यवेक्षक को किसी वार्ड या किसी भी वार्ड के लिए रिटर्निंग अधिकारी को परिणाम की घोषणा करने या न करने से पहले वोटों की गिनती से पहले किसी भी समय रोकने का निर्देश देने की शक्ति होगी, अगर चुनाव पर्यवेक्षक की राय में बड़ी संख्या में मतदान केंद्रों पर या मतदान या वोटों की गिनती के लिए निर्धारित स्थानों या इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन या मशीनों पर बूथ कैप्चरिंग हुई है, मतदान केंद्र पर या वोटों की गिनती में इस्तेमाल किया गया/हटा दिया गया है या क्षतिग्रस्त कर दिया गया है या इस हद तक छेड़छाड़ की गई है कि मतदान जारी नहीं रखा जा सका हो या चुनाव का परिणाम सुनिश्चित नहीं किया जा सकता है।

(3) एक चुनाव पर्यवेक्षक ने अगर इस नियम के तहत रिटर्निंग अधिकारी को वोटों की गिनती रोकने या परिणाम घोषित नहीं करने का निर्देश दिया है, तो पर्यवेक्षक तुरंत आयोग को मामले की रिपोर्ट करेगा और उसके बाद, आयोग सभी परिस्थितियों पर विचार करने के बाद, किसी मतदान केंद्र या केंद्रों पर पुनर्मतदान के लिए, जैसा भी मामला हो, संबंधित रिटर्निंग अधिकारी को उचित दिशा-निर्देश जारी करेगा और इस संदर्भ में उचित समझने पर कोई भी आगे का निर्देश चुनाव पर्यवेक्षक को सूचित करते हुए जारी करेगा।

स्पष्टीकरण: इस नियम के उद्देश्य के तहत, "चुनाव पर्यवेक्षक" में सरकार का कोई भी ऐसा अधिकारी शामिल किया जाएगा जिसे इस नियम के तहत वार्ड या



वार्डों के समूह में चुनाव या चुनावों के संचालन की निगरानी करने और वार्ड के वोटों की गिनती करने जिम्मेदारी सौंपी गई है।

## अध्याय- VI

### ग्राम पंचायत की सदस्यता/ सरपंच के लिए योग्यताएं

#### 21. सदस्यता के लिए अयोग्यता:

(1) कोई भी व्यक्ति ग्राम पंचायत का सदस्य नहीं होगा या इस रूप में बना नहीं रहेगा जो-

(क) इस विनियमन के लागू होने से पहले या बाद में अपराधी साबित हुआ हो

(i) नागरिक अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1955 के तहत एक अपराध और पांच साल की अवधि या ऐसी कम अवधि जो प्रशासक किसी विशेष मामले में अनुमति दे सकता है, जो उसकी सजा के बाद यह समय बीत चुका है; या

(ii) कोई अन्य अपराध और कम से कम छह महीने के लिए कारावास की सजा सुनाई गई हो, और पांच साल की अवधि या ऐसी कम अवधि जो प्रशासक किसी विशेष मामले में अनुमति दे सकता है, उसकी रिहाई के बाद जो बीत गई है; या

(ख) सक्षम न्यायालय द्वारा अस्वस्थ दिमाग का घोषित किया गया है; या

(ग) कर्ज चुकाने में अक्षम या दिवालिया घोषित कर दिया गया है और उसे उससे छूट नहीं मिली है; या

(घ) उसे इस विनियमन के किसी भी प्रावधान के तहत किसी भी ग्राम पंचायत या जिला पंचायत में, जैसा भी मामला हो, इस विनियमन के लागू होने से पहले या किसी भी ग्राम पंचायत में उसके द्वारा धारित किसी भी पद से हटा दिया गया हो और ऐसे निष्कासन की तारीख से पांच वर्ष की अवधि नहीं बीती हो, जब तक कि वह, आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचित प्रशासक के आदेश द्वारा पद से ऐसे निष्कासन के कारण बनी अयोग्यता से मुक्त नहीं हो गया हो; या

(ङ) इस विनियमन के किसी भी प्रावधान के तहत पद धारण करने के लिए अयोग्य घोषित कर दिया गया है और जिस अवधि के लिए उसे अयोग्य घोषित किया गया था वह अवधि समाप्त नहीं हुई है; या

(च) इस विनियमन के तहत निर्धारित ऐसे कार्यालय या स्थान के अलावा, किसी भी पंचायत के उपहार या निपटान में कोई वेतनभोगी कार्यालय या लाभ का स्थान रखता हो; या

(छ) पंचायत के आदेश से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किए गए किसी भी काम में या पंचायत के साथ, उसके द्वारा या उसकी ओर से किसी अनुबंध में, या उसके साथ या उसके अधीन रोजगार में कोई हिस्सा या हित हो; या

(ज) किसी पंचायत के किसी अधिकारी या सेवक को दिए गए या उससे उधार लिए गए धन के किसी भी लेनदेन में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई हिस्सा या हित हो; या

(झ) इस संबंध में बनाए गए नियमों के अनुसार उसको मिले एक विशेष नोटिस के बाद तीन महीने के भीतर पंचायत या उसके अधीनस्थ किसी भी पंचायत को देय किसी भी बकाया या इस विनियमन के तहत उससे वसूली योग्य किसी भी राशि का भुगतान करने में विफल रहता है; या

(ञ) सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकारी का सेवक हो; या

(ट) स्वेच्छा से किसी विदेशी राज्य की नागरिकता हासिल कर ली है या किसी दूसरे देश के प्रति निष्ठा या समर्थन की स्वीकृति के अधीन है; या

(ठ) उसके पास अपने सामान्य निवास स्थान शौचघर या शौचालय की कोई सुविधा नहीं है: शर्तों के तहत, यदि कोई मौजूदा सदस्य चुनाव की तारीख से छह महीने के भीतर मुख्य कार्यकारी अधिकारी को क्षेत्र की संबंधित ग्राम पंचायत के पंचायत सचिव द्वारा जारी इस आशय का प्रमाण पत्र नहीं सौंपता है कि उसे अपने सामान्य निवास स्थान पर शौचालय या शौच घर की सुविधा उपलब्ध है, तो उसे अयोग्य माना जाएगा।

(ड) इस विनियमन के किसी अन्य प्रावधान के तहत अयोग्य घोषित किया गया है, और जिस अवधि के लिए उसे अयोग्य घोषित किया गया था वह समाप्त नहीं हुई है;

(ढ) उसके दो से अधिक बच्चे हैं: शर्तों के तहत, लक्षद्वीप पंचायत विनियमन, 2022 के लागू होने की तारीख पर दो से अधिक बच्चे रखने वाला व्यक्ति इस खंड के तहत तब तक अयोग्य नहीं ठहराया जाएगा जब तक कि इसके लागू होने की तारीख पर उसके बच्चों की संख्या में बढ़ोतरी नहीं होती है: बशर्ते इसके लागू होने की तारीख से एक वर्ष की अवधि के भीतर एक ही प्रसव में पैदा हुए बच्चे या एक से अधिक बच्चों पर इस खंड के तहत अयोग्यता के उद्देश्य से विचार नहीं किया जाएगा

(त) ग्राम पंचायत या जिला पंचायत, जैसा भी मामला हो, की अनुमति के बिना लगातार तीन बैठकों से अनुपस्थित हो; या

(थ) को दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 109 या धारा 110 के तहत अच्छे व्यवहार के लिए सुरक्षा दिए जाने का आदेश दिया गया है।

(द) मतदान की तारीख से पहले पांच साल के भीतर कदाचार के लिए सरकार या नगर पालिका या ग्राम पंचायत की सेवा से बर्खास्त कर दिया गया है; या

(ध) इक्कीस वर्ष उम्र नहीं हुई हो;

(न) को लक्षद्वीप पंचायत विनियमन, 2022 की 5वीं अनुसूची के तहत अयोग्य ठहराया गया हो।

(प) एक भारतीय नागरिक नहीं हो।

स्पष्टीकरण 1.-खंड (ढ) के प्रयोजनों के लिए-

(i) जहां किसी जोड़े के पास इसके लागू होने की तारीख पर या उसके बाद केवल एक बच्चा है, एक ही प्रसव से पैदा हुए बच्चों की संख्या को एक यूनिट माना जाएगा;

(ii) गोद लिया गया बच्चा या बच्चों को 'बच्चे' में शामिल नहीं किया जाता है।

स्पष्टीकरण 2.- पंचायत की सदस्यता के लिए किसी व्यक्ति को खंड (छ) के तहत सिर्फ इस वजह से अयोग्य नहीं ठहराया जाएगा-

(क) उस समय लागू किसी कानून के तहत संयुक्त स्टॉक कंपनी में शेयर होना या किसी कानून के तहत पंजीकृत किसी सोसायटी में शेयर या हित हो, जो किसी पंचायत के द्वारा या उसकी ओर से अनुबंधित होगा या नियुक्त किया जाएगा;

(ख) किसी भी समाचार पत्र में हिस्सेदारी या हित होना जिसमें किसी पंचायत के मामलों से संबंधित कोई विज्ञापन डाला जा सके; या

(ग) किसी पंचायत द्वारा या उसकी ओर से लिए गए किसी कर्ज में डिबेंचर रखना या उससे संबंधित होना; या

(घ) किसी पंचायत की ओर से कानूनी विशेषज्ञ के रूप में पेशेवर नियुक्त किया जाना; या

(ङ) अचल संपत्ति के किसी भी पट्टे में कोई हिस्सा या हित होना, जिसमें ग्राम पंचायत के मामले में ग्राम पंचायत द्वारा, या जिला पंचायत द्वारा अपने मामले में किराए की रकम या अचल संपत्ति की बिक्री या खरीद या इस तरह के पट्टे, बिक्री या खरीद के लिए किसी समझौते को स्वीकृति दी गई है; या

(च) पंचायत को किसी भी वस्तु की कभी-कभार होने वाली बिक्री में, जिसमें वह नियमित रूप से व्यापार करता है या पंचायत से किसी वस्तु की खरीद में, किसी भी मामले में किसी भी वर्ष में एक हजार रुपये से अधिक मूल्य का हिस्सा या ब्याज नहीं रखता है; या

किसी भी वस्तु जिसका वह नियमित रूप से व्यापार करता है, की कभी-कभार पंचायत को होने वाली बिक्री या पंचायत से किसी वस्तु की खरीद में हिस्सेदारी या हित रखना। ऐसे किसी भी मामले में किसी भी वर्ष के दौरान मूल्य एक हजार रुपये से अधिक नहीं होना; या

(छ) पंचायत में या उसके अधीन या उसके द्वारा या उसकी ओर से रोजगार में लगे किसी व्यक्ति का रिश्तेदार होना।

स्पष्टीकरण 3- खंड (i) के प्रयोजन के लिए -

(i) यदि किसी व्यक्ति ने उम्मीदवारों के नामांकन के लिए निर्धारित दिन से पहले बकाया राशि या खंड (i) में निर्दिष्ट राशि का भुगतान कर दिया है, तो उसे अयोग्य नहीं माना जाएगा;

(ii) अविभाजित हिंदू परिवार का कोई सदस्य या कोई समूह या इकाई जिसके सदस्य संपत्ति या निवास में परम्परागत रूप से संयुक्त हों, उनसे संबंधित व्यक्ति द्वारा पंचायत को बकाया राशि या खंड (i) में निर्दिष्ट राशि का भुगतान करने में विफल रहने पर, ऐसे अविभाजित हिंदू परिवार के सभी सदस्यों या, जैसा भी मामला हो, ऐसे समूह या इकाई के सभी सदस्यों को अयोग्य माना जाएगा।

(2) ऐसा कोई भी व्यक्ति जिला पंचायत का सदस्य नहीं होगा या इस रूप में बना नहीं रहेगा जो-

(क) इस विनियमन के लागू होने से पहले या बाद में, दोषी ठहराया गया है-

(i) नागरिक अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1955 के तहत एक अपराध और पांच साल की अवधि, या ऐसी कम अवधि जो दोष सिद्ध होने के बाद बीत चुकी है जिसके लिए किसी विशेष मामले में प्रशासक अनुमति दे सकता है; या (ii) किसी अन्य अपराध के लिए और कम से कम छह महीने के लिए कारावास की सजा सुनाई गई हो, और पांच साल की अवधि या ऐसी कम अवधि जिसके प्रशासक किसी विशेष मामले में अनुमति दे सकता है, उसकी रिहाई के बाद से समाप्त हो गई है; या

(ख) सक्षम न्यायालय द्वारा अस्वस्थ दिमाग घोषित किया गया है; या

(ग) दिवालिया घोषित कर दिया गया है और उससे उसे मुक्ति नहीं मिली है; या

(घ) को इस विनियमन के किसी भी प्रावधान के तहत या इस विनियमन के लागू होने से पहले किसी भी जिला पंचायत में उसे मिले किसी भी पद से हटा दिया गया है और ऐसे निष्कासन की तारीख से पांच साल की अवधि बीती नहीं है, बशर्ते उसे, आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचित प्रशासक के एक आदेश द्वारा, पद से हटाने के कारण अयोग्यता से मुक्त नहीं कर दिया गया हो; या

(ड) इस विनियमन के किसी भी प्रावधान के तहत पद धारण करने से अयोग्य घोषित कर दिया गया है और जिस अवधि के लिए उसे अयोग्य घोषित किया गया था वह अवधि समाप्त नहीं हुई है; या

(च) इस विनियमन के तहत निर्धारित ऐसे कार्यालय या स्थान के अलावा, किसी भी पंचायत के उपहार या निपटान में कोई वेतनभोगी पद या लाभ का स्थान रखता है; या

(छ) प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से पंचायत के आदेश पर, या पंचायत के साथ, उसके द्वारा या उसकी ओर से किसी अनुबंध में, या उसके साथ या उसके अधीन रोजगार में किए गए किसी भी काम में कोई हिस्सा या हित है; या

(ज) किसी पंचायत के किसी अधिकारी या सेवक को दिए गए या उससे उधार लिए गए धन के किसी भी लेनदेन में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से कोई हिस्सा या हित है; या

(झ) पंचायत या उसके अधीनस्थ किसी पंचायत को देय किसी भी प्रकार के बकाया होने या इस विनियम के तहत, इस संबंध में बनाए गए नियमों के अनुसार एक विशेष नोटिस दिए जाने के बाद तीन महीने के भीतर उससे वसूली योग्य किसी भी राशि का भुगतान करने में विफल रहता है; या

(ञ) सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकारी का सेवक है; या

(ट) ने स्वेच्छा से किसी दूसरे देश की नागरिकता हासिल कर ली है या किसी दूसरे देश के प्रति निष्ठा या समर्थन की स्वीकृति के अधीन है; या

(ठ) के पास अपने सामान्य निवास स्थान पर शौचालय या निजी शौचघर की कोई सुविधा नहीं है:

बशर्ते, एक मौजूदा सदस्य को तभी अयोग्य माना जाएगा यदि वह लक्षद्वीप पंचायत विनियमन, 2022 के लागू होने की तारीख से छह महीने के भीतर मुख्य कार्यकारी अधिकारी को ग्राम पंचायत के पंचायत सचिव द्वारा जारी इस आशय का प्रमाण पत्र प्रस्तुत नहीं करता है कि उसके अपने साधारण निवास स्थान पर

शौचालय या निजी शौचघर की सुविधा उपलब्ध है, जिसके अधिकार क्षेत्र में उसका साधारण निवास स्थित है। उसका घर उसी ग्राम पंचायत के अधिकार क्षेत्र में आना चाहिए;

(ड) इस विनियमन के किसी अन्य प्रावधान के तहत अयोग्य घोषित किया गया है, और जिस अवधि के लिए उसे अयोग्य घोषित किया गया था वह अवधि समाप्त नहीं हुई है;

(ढ) के दो से अधिक बच्चे हैं:

शर्तों के तहत, लक्षद्वीप पंचायत विनियमन, 2022 के लागू होने की तिथि पर दो से अधिक बच्चे रखने वाला व्यक्ति इस खंड के तहत तब तक अयोग्य नहीं ठहराया जाएगा जब तक कि इसके लागू होने की तारीख पर उसके बच्चों की संख्या में बढ़ोतरी नहीं होती है:

यह भी बताया गया है कि इसके लागू होने की तारीख से एक वर्ष की अवधि के भीतर एक ही प्रसव में पैदा हुआ बच्चा या एक से अधिक बच्चे को इस खंड के तहत अयोग्यता के लिए विचार नहीं किया जाएगा;

(त) ग्राम पंचायत की अनुमति के बिना, लगातार तीन बैठकों से अनुपस्थित है; या

(थ) को दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 109 या धारा 110 के तहत अच्छे व्यवहार के लिए सुरक्षा देने का आदेश दिया गया है

(द) इक्कीस वर्ष की उम्र पूरी नहीं हुई है; या

(ध) मतदान की तारीख से पहले पांच साल के भीतर कदाचार के लिए सरकार या नगर पालिका या ग्राम पंचायत की सेवा से बर्खास्त कर दिया गया है;

(न) को 5वीं अनुसूची के तहत अयोग्य ठहराया गया है।

(प) भारत का नागरिक नहीं है।

स्पष्टीकरण 1.-खंड (ढ) के प्रयोजनों के लिए,-

(i) जहां किसी दंपत्ति के पास इसके लागू होने की तारीख पर या उसके बाद केवल एक बच्चा है, एकल प्रसव से पैदा हुए बच्चों की संख्या को एक इकाई माना जाएगा;

(ii) 'बच्चे' में गोद लिया गया बच्चा या बच्चे शामिल नहीं हैं

स्पष्टीकरण 2.-किसी व्यक्ति को खंड (छ) के तहत पंचायत की सदस्यता के लिए केवल इस आधार पर अयोग्य नहीं ठहराया जाएगा कि-

(क) किसी भी संयुक्त स्टॉक कंपनी में शेयर या उस समय लागू कानून के तहत पंजीकृत किसी सोसायटी में शेयर या हित होना, जो किसी पंचायत के साथ या उसकी ओर से अनुबंध में हो या नियोजित किया गई हो; या

(ख) किसी भी समाचार पत्र में हिस्सेदारी या हित होना जिसमें किसी पंचायत के मामलों से संबंधित कोई विज्ञापन डाला जा सके; या

(ग) किसी पंचायत द्वारा या उसकी ओर से उठाए गए किसी कर्ज में डिबेंचर रखना या किसी तरह से संबंधित होना; या

(घ) किसी पंचायत की ओर से कानून का विशेषज्ञ होने के कारण पेशेवर के रूप में नियुक्त किया जाना; या

(ङ) अचल संपत्ति के किसी भी पट्टे में कोई हिस्सा या हित होना, जिसमें किराए की राशि ग्राम पंचायत के मामले में जिला पंचायत द्वारा या खुद के मामले में या अचल संपत्ति की किसी बिक्री या खरीद में या ऐसे पट्टे, बिक्री या खरीद के किसी समझौते में जिला पंचायत द्वारा अनुमोदन दिया गया हो; या

(च) पंचायत को किसी भी वस्तु की कभी-कभार होने वाली बिक्री में, जिसका वह नियमित रूप से व्यापार करता है या पंचायत से किसी वस्तु की खरीद में, किसी भी मामले में किसी भी वर्ष में एक हजार रुपये से अधिक मूल्य का हिस्सा या हित नहीं रखता है; या

(छ) केवल पंचायत में या उसके अधीन या उसके द्वारा या उसकी ओर से रोजगार में लगे किसी व्यक्ति का रिश्तेदार होना

स्पष्टीकरण 3.-खंड (i) के प्रयोजन के लिए -



(i) यदि किसी व्यक्ति ने उम्मीदवारों के नामांकन के लिए निर्धारित दिन से पहले इस उपधारा के खंड (i) में निर्दिष्ट बकाया राशि या राशि का भुगतान कर दिया है तो उसे अयोग्य नहीं माना जाएगा।

(ii) इस उप-धारा के खंड (i) में पंचायत को संदर्भित किया गया है कि एक अविभाजित हिंदू परिवार के सदस्य द्वारा या किसी समूह या इकाई जिसके सदस्य पारम्परिक रूप से किसी संपत्ति या निवास से संबंध रखते हैं, उससे संबंधित व्यक्ति द्वारा बकाया या धनराशि के भुगतान में विफल रहने पर ऐसे अविभाजित हिंदू परिवार के सभी सदस्यों या जैसा भी मामला बनता हो, उस समूह या इकाई के सभी सदस्यों को अयोग्य माना जाएगा।

3) कोई व्यक्ति ग्राम पंचायत जिला पंचायत का सदस्य होने के लिए अयोग्य होगा, यदि वह पांचवीं अनुसूची के तहत अयोग्य है।

## अध्याय - VII

### आम चुनाव की अधिसूचना

**22. आम चुनाव :** एक नई पंचायत के गठन के उद्देश्य से और इसकी अवधि समाप्त होने पर या इसके भंग किए जाने पर इस अध्याय के प्रावधानों के अनुसार आम चुनाव आयोजित किया जाएगा।

**23. आम चुनाव के लिए अधिसूचना :** प्रशासक, चुनाव आयोग द्वारा अनुशंसित तारीख या तारीखों पर आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित एक या अधिक अधिसूचनाओं द्वारा, विनियमन और उसके तहत बनाए गए नियमों और आदेशों के तहत सभी संबंधित वार्डों से प्रावधानों के अनुसार सदस्यों का चुनाव करने के लिए कहेगा:

बशर्ते कि मौजूदा पंचायत के भंग होने के अलावा अन्य स्थितियों में चुनाव आयोजित किए जाने पर ऐसी कोई भी अधिसूचना धारा 19 या विनियम की धारा 64, जैसा भी मामला हो, के प्रावधान के तहत पंचायत की अवधि समाप्त होने की तारीख से छह महीने से पहले जारी नहीं की जाएगी।

## अध्याय-VIII

### चुनाव के संचालन के लिए प्रशासनिक ढांचा :

#### 24. रिटर्निंग अधिकारी :

(1) प्रत्येक वार्ड के लिए, प्रशासक से परामर्श के साथ चुनाव आयोग, एक रिटर्निंग अधिकारी को नामित या नामांकित करेगा जो प्रशासन या स्थानीय प्राधिकरण का एक अधिकारी होगा :

बशर्ते कि इन नियमों में कोई भी बात आयोग को एक ही व्यक्ति को एक से अधिक वार्डों के लिए रिटर्निंग अधिकारी के रूप में नामित या नामांकित करने से नहीं रोकेगी।

(2) किसी भी चुनाव में रिटर्निंग अधिकारी का यह सामान्य कर्तव्य होगा कि वह ऐसे सभी कार्य करें जो विनियमन या नियमों या उनके तहत दिए गए आदेश के तहत बताए गए तरीके से चुनाव को प्रभावी ढंग से संचालित करने के लिए आवश्यक हों।

#### 25. सहायक रिटर्निंग अधिकारी :

(1) आयोग कार्यों के निष्पादन में किसी भी रिटर्निंग अधिकारी की सहायता के लिए एक या एक से अधिक व्यक्तियों को सहायक रिटर्निंग अधिकारी के रूप में नियुक्त कर सकता है: बशर्ते कि ऐसा प्रत्येक व्यक्ति प्रशासन या स्थानीय प्राधिकरण का एक अधिकारी होगा।

(2) प्रत्येक सहायक रिटर्निंग अधिकारी, रिटर्निंग अधिकारी के नियंत्रण के अधीन, रिटर्निंग अधिकारी के सभी या किसी भी कार्य को करने में सक्षम होगा :

बशर्ते कि सहायक रिटर्निंग अधिकारी, रिटर्निंग अधिकारी के नामांकन की जांच से संबंधित किसी भी कार्य को निष्पादित नहीं करेगा जब तक कि रिटर्निंग अधिकारी को अपरिहार्य रूप से उक्त कार्य करने से रोका न जाए।

#### 26. मतदान केंद्र :

रिटर्निंग अधिकारी चुनाव आयोग की पूर्व मंजूरी से, प्रत्येक वार्ड के लिए पर्याप्त संख्या में मतदान केंद्र उपलब्ध कराएगा और चुनाव आयोग द्वारा निर्देशित तरीके

से, उपलब्ध कराए गए मतदान केंद्रों और मतदाताओं जिनके लिए केंद्र उपलब्ध कराया गया है, के समूह के चुनाव क्षेत्र को दर्शाने वाली एक सूची प्रकाशित करेगा।

## **27. पीठासीन अधिकारी एवं मतदान अधिकारी :**

(1) रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक मतदान केंद्र के लिए एक पीठासीन अधिकारी और ऐसे मतदान अधिकारी या अधिकारियों को नियुक्त करेगा जिन्हें वह कार्य के लिए आवश्यक समझता है, लेकिन वह किसी ऐसे व्यक्ति को नियुक्त नहीं करेगा जो किसी उम्मीदवार के द्वारा उसके लिए या चुनाव के लिए नियोजित हो, उसकी जगह काम कर रहा हो या फिर उसके लिए किसी और तरीके से कार्यरत हो।

बशर्ते कि यदि कोई मतदान अधिकारी मतदान केंद्र से अनुपस्थित है, तो पीठासीन अधिकारी किसी ऐसे व्यक्ति को नियुक्त कर सकता है जो उस व्यक्ति के अलावा मतदान केंद्र पर मौजूद है, लेकिन वो किसी उम्मीदवार के द्वारा उसके लिए या चुनाव के लिए नियोजित न किया गया हो, और न ही उसकी जगह काम कर रहा हो या फिर उसके लिए किसी और तरीके से कार्यरत हो। नियुक्त व्यक्ति अधिकारी की अनुपस्थिति के दौरान मतदान अधिकारी होगा, इस तरह की किसी नियुक्ति को नियमानुसार रिटर्निंग अधिकारी को सूचित किया जाएगा:

बशर्ते कि यह उप-नियम रिटर्निंग अधिकारी को एक ही परिसर में एक से अधिक मतदान केंद्रों के लिए एक ही व्यक्ति को पीठासीन अधिकारी नियुक्त करने से नहीं रोकेगा।

(2) पीठासीन अधिकारी द्वारा निर्देशित किए जाने पर एक मतदान अधिकारी इन नियमों या इसके तहत दिए गए आदेशों के तहत पीठासीन अधिकारी के मतदान केंद्र से अनुपस्थित रहने पर उनके सभी या किसी भी कार्य को निष्पादित करेगा। पीठासीन अधिकारी के कार्य ऐसे मतदान अधिकारी द्वारा निष्पादित किए जाएंगे जिसे रिटर्निंग अधिकारी द्वारा ऐसी किसी भी अनुपस्थिति के दौरान इन कार्य करने के लिए पहले से अधिकृत किया गया हो

(3) मतदान केंद्र पर व्यवस्था बनाए रखना और यह देखना कि मतदान निष्पक्ष रूप से हो, पीठासीन अधिकारी का सामान्य कर्तव्य होगा।

(4) किसी मतदान केंद्र पर मतदान अधिकारी या अधिकारियों का यह सामान्य कर्तव्य होगा कि वह केंद्र के पीठासीन अधिकारी को उसके कार्यों को पूरा करने में सहायता करे।

## अध्याय - IX

### राजनीतिक दल

**28. राजनीतिक दलों के लिए चुनाव चिह्न का आरक्षण :**

(1) जिला पंचायत के किसी भी वार्ड में चुनाव के प्रयोजन के लिए, चुनाव चिह्न (आरक्षण एवं आवंटन) आदेश, 1968 के तहत भारत के चुनाव आयोग द्वारा राष्ट्रीय दल या राज्य स्तरीय दल के रूप में मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलों को केंद्र शासित प्रदेश में मान्यता प्राप्त राजनीतिक दल माना जाता है और उन दलों के द्वारा उतारे गए उम्मीदवारों को उनके दलों के लिए आरक्षित चुनाव चिह्न का चयन कर सकेंगे और उन्हें ये आवंटित किया जाएंगे और उन्हें कोई अन्य चुनाव चिह्न नहीं मिलेगा। हालांकि, राजनीतिक दलों के लिए चुनाव चिह्नों के आरक्षण के इस नियम में शामिल कोई भी बात, ग्राम पंचायतों के चुनाव के उद्देश्य से लागू नहीं होगी।

## अध्याय - X

### उम्मीदवारों का नामांकन

**29. नामांकन आदि के लिए तारीखें तय करना :** जैसे ही नियम 23 के तहत अधिसूचना जारी होती है, चुनाव आयोग, आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचना द्वारा इन्हें तय करेगा : -

(क) नामांकन भरने की अंतिम तिथि और समय जो कि नियम 23 के तहत उक्त अधिसूचना के प्रकाशन की तारीख के बाद सातवां दिन होगा;

(ख) नामांकन की जांच के लिए तारीख, समय और स्थान जो नामांकन करने की अंतिम तिथि के तुरंत बाद का दिन होगा;

(ग) उम्मीदवारी वापस लेने की अंतिम तिथि और समय, जो नामांकन की जांच की तारीख के बाद का दूसरा दिन होगा;

(घ) अगर आवश्यकता पड़ती है तो वह तिथि या तिथियां और समय जब मतदान किया जाएगा, ये तिथियां या इसमें से पहली तिथि उम्मीदवारी वापस लेने की आखिरी तारीख से 14 दिन के बाद होगी; और

(ङ) वह तारीख जिससे पहले चुनाव संपन्न करा लिया जाएगा।

स्पष्टीकरण: - खंड (क), (ख) और (ग) के प्रयोजन के लिए यदि तारीख या अंतिम तारीख पर सार्वजनिक अवकाश है, तो अगला दिन जब सार्वजनिक अवकाश नहीं है, उसे तारीख या अंतिम तारीख जैसी भी स्थिति हो, माना जाएगा।

### 30. चुनाव की सार्वजनिक सूचना :

(1) नियम 29 के तहत एक अधिसूचना जारी करने के लिए, रिटर्निंग अधिकारी, चुनाव आयोग के किसी भी निर्देश के तहत होने वाले चुनाव के लिए प्रपत्र 4 में उम्मीदवारों के नामांकन आमंत्रित करने के लिए उस तरीके से सार्वजनिक सूचना देगा जैसे वह तय करता है। इसके साथ ही वह चुनाव और उस स्थान को निर्दिष्ट करेगा जहां नामांकन पत्र वितरित किए जाने हैं और अनुमोदित चुनाव चिह्नों की एक सूची भी निर्धारित करेगा है जिन्हें उम्मीदवारों द्वारा चुना जा सकता है।

(2) उप-नियम (1) के तहत सार्वजनिक सूचना आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित की जाएगी और उसकी प्रतियां चुनाव आयोग के कार्यालय और पंचायत कार्यालय और पंचायत क्षेत्र के भीतर एक या अधिक विशिष्ट स्थानों पर प्रदर्शित की जाएंगी।

स्पष्टीकरण: - उप-नियम (1) के प्रयोजनों के लिए, चुनाव आयोग नियम 28 के तहत, आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचना द्वारा उन चुनाव चिह्नों का उल्लेख करेगा जो किसी वार्ड के चुनाव में उम्मीदवारों के द्वारा चुने जा सकते हैं, साथ ही चुनाव चिह्न की पसंद के लिए नियम भी देगा।

**31. चुनाव के लिए उम्मीदवार का नामांकन :** - विनियमन और इन नियमों के प्रावधानों के तहत, किसी भी व्यक्ति को किसी सीट को भरने के लिए चुनाव में उम्मीदवार के रूप में नामित किया जा सकता है, यदि वह उस सीट को भरने के लिए योग्य है।

**32. नामांकन पत्र की प्रस्तुति और वैध नामांकन के लिए आवश्यकताएं :**

(1) नियम 29 के खंड (क) के तहत तय तिथि पर या उससे पहले, प्रत्येक उम्मीदवार, या तो व्यक्तिगत रूप से या अपने प्रस्तावक के द्वारा, सुबह ग्यारह बजे से दोपहर तीन बजे के बीच नियम 30 के तहत जारी नोटिस में दिए निर्दिष्ट स्थान पर रिटर्निंग अधिकारी को प्रपत्र-5 में पूरा किया गया एक नामांकन पत्र देगा। प्रपत्र में उस वार्ड को स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट किया गया होगा जहां से उम्मीदवार चुनाव लड़ने का प्रस्ताव करता है और इस पर उम्मीदवार द्वारा नामांकन के लिए सहमति के रूप में स्वयं और प्रस्तावक के रूप में वार्ड के एक निर्वाचक के द्वारा हस्ताक्षर किए गए हों।

बशर्ते कि कोई भी नामांकन पत्र उस दिन रिटर्निंग अधिकारी को नहीं दिया जाएगा जब सार्वजनिक अवकाश हो।

(2) किसी वार्ड में, जहां कोई सीट महिला के लिए आरक्षित है, किसी उम्मीदवार को उस सीट को भरने के उद्देश्य से चुने जाने के लिए तब तक योग्य नहीं माना जाएगा जब तक कि नामांकन पत्र में उसके द्वारा यह घोषणा न की गई हो कि वह एक महिला है।

(3) किसी वार्ड में जहां कोई सीट अनुसूचित जनजाति के लिए आरक्षित है, किसी उम्मीदवार को उस सीट को भरने के उद्देश्य से चुने जाने के लिए तब तक योग्य नहीं माना जाएगा जब तक कि उसके नामांकन पत्र में उस विशेष जनजाति को निर्दिष्ट करने की घोषणा न हो, जिसका वह सदस्य है।

(4) कोई भी नामांकन पत्र जो नियम 29 के खंड (क) के तहत तय अंतिम तिथि को दोपहर तीन बजे से पहले प्राप्त नहीं होता है, खारिज कर दिया जाएगा।

(5) नामांकन पत्र प्रस्तुत करने पर, रिटर्निंग अधिकारी खुद संतुष्ट होगा कि नामांकन पत्र में दर्ज उम्मीदवार और उसके प्रस्तावक के नाम और मतदाता सूची संख्या वही हैं जो मतदाता सूची में दर्ज हैं:

बशर्ते कि मतदाता सूची या नामांकन पत्र में उल्लिखित उम्मीदवार या उसके प्रस्तावक या किसी अन्य व्यक्ति के नाम के संबंध में या किसी स्थान के संबंध में कोई गलत नाम या गलत विवरण या लिपिकीय, तकनीकी या मुद्रण त्रुटि और मतदाता सूची या नामांकन पत्र में ऐसे किसी भी व्यक्ति की चुनावी संख्या के संबंध में तकनीकी या मुद्रण त्रुटि ऐसी हो जिसे आम तौर पर समझा जा सके, मतदाता

सूची या नामांकन पत्र के पूर्ण संचालन को प्रभावित नहीं करेगी। रिटर्निंग अधिकारी ऐसे किसी भी गलत नाम या गलत विवरण या लिपिकीय, तकनीकी या मुद्रण त्रुटि को ठीक करने की अनुमति देगा और जहां आवश्यक होगा, वह निर्देश देगा कि मतदाता सूची या नामांकन पत्र में ऐसे किसी भी गलत नाम, गलत लिपिकीय, तकनीकी विवरण या मुद्रण संबंधी त्रुटि को नजरअंदाज कर दिया जाए।

(6) जहां उम्मीदवार किसी अलग वार्ड का मतदाता है, उस वार्ड की मतदाता सूची या उसके संबंधित भाग की एक प्रति या ऐसी नामावली में संबंधित प्रविष्टियों की एक प्रमाणित प्रति रिटर्निंग अधिकारी के समक्ष जांच के लिए प्रस्तुत की जाएगी।

(7) इन नियमों की कोई भी बात किसी भी उम्मीदवार को एक से अधिक नामांकन पत्र द्वारा नामांकित होने से नहीं रोकेगी :

बशर्ते कि एक ही वार्ड में चुनाव के लिए किसी भी उम्मीदवार द्वारा या उसकी ओर से चार से अधिक नामांकन पत्र प्रस्तुत नहीं किए जाएंगे या रिटर्निंग अधिकारी द्वारा स्वीकार नहीं किए जाएंगे।

### 33. चुनाव चिह्न : -

(1) किसी पंचायत के चुनाव के प्रयोजन के लिए, लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1951 की धारा 29 ए और उसके तहत बनाए गए नियमों और प्रक्रिया के तहत भारत के चुनाव आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त राष्ट्रीय दल और राज्य स्तरीय दलों को आयोग द्वारा इसी रूप में मान्यता दी जाएगी। आयोग दलों को मान्यता देगा और निम्नलिखित शर्तों के अधीन चुनाव चिह्न अपनाए जाएंगे : -

(क) भारत के चुनाव आयोग से मान्यता प्राप्त राष्ट्रीय दलों और राज्य स्तरीय दलों को आयोग द्वारा उसी नाम से मान्यता दी जाएगी।

(ख) भारत के चुनाव आयोग द्वारा मान्यता प्राप्त राष्ट्रीय दल और राज्य स्तरीय दल केवल उन्हीं चुनाव चिह्नों का उपयोग करेंगे जो भारत के चुनाव आयोग द्वारा उनके लिए आरक्षित हैं, न कि किसी अन्य चिह्न का, और

(ग) इस प्रकार अनुमति प्राप्त चुनाव चिह्नों की प्रतिकृतियां भारत के चुनाव आयोग द्वारा निर्धारित और मान्यता प्राप्त प्रतिकृतियों से भिन्न नहीं होंगी।

(2) किसी उम्मीदवार को किसी राजनीतिक दल द्वारा घोषित किया गया तभी माना जाएगा जब उम्मीदवार ने पहले उसके द्वारा दाखिल किए गए नामांकन पत्र में इस आशय की घोषणा की हो और वो संबंधित पार्टी द्वारा इसके लिए अधिकृत सभी लोगों द्वारा विधिवत समर्थित हो।

(3) आयोग स्वतंत्र चुनाव चिह्नों को भी अपनाएगा जैसा कि लोकसभा और विधानसभाओं के चुनावों के संबंध में भारत के चुनाव आयोग द्वारा फिलहाल अधिसूचित किया गया है।

(4) आयोग आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचना द्वारा उम्मीदवारों द्वारा चुने जा सकने वाले चिह्नों और उनकी पसंद को तय करने वाले नियमों को निर्दिष्ट करेगा।

(5) किसी भी चुनाव में यदि एक उम्मीदवार द्वारा या उसकी ओर से एक से अधिक नामांकन पत्र सौंपे जाते हैं, और पहले नामांकन पत्र में चुनाव चिह्न के बारे में घोषणा की गई हो और चिह्नों के बारे में कोई अन्य घोषणा नहीं की गई हो तो उस पर ही विचार किया जाएगा भले ही वह नामांकन पत्र खारिज कर दिया गया हो।

(6) नामांकन पत्र में चुनाव चिह्नों के संबंध में घोषणा को पूरा करने में विफलता, या पूरा करने में हुई त्रुटि को नियम 36 के अर्थ के भीतर एक गंभीर प्रकृति का नहीं माना जाएगा।

#### **34. जमा :-**

(1) किसी उम्मीदवार को किसी वार्ड से चुनाव के लिए तब तक विधिवत नामांकित नहीं माना जाएगा जब तक कि वह दो हजार पांच सौ रुपये की धनराशि या जहां उम्मीदवार अनुसूचित जनजाति का सदस्य है, वहां एक हजार रुपये की धनराशि जमा नहीं करता या जमा नहीं कराता है। यदि उम्मीदवार को डाले गए वैध मतों की कुल संख्या का कम से कम छठा हिस्सा प्राप्त नहीं होता है तो जमानत जब्त कर ली जाएगी। यदि जमा की गई धनराशि जब्त नहीं की गई है, तो परिणाम घोषित होने के बाद राशि उम्मीदवार को वापस कर दी जाएगी:



बशर्ते कि जहां एक उम्मीदवार को एक ही वार्ड में चुनाव के लिए एक से अधिक नामांकन पत्र द्वारा नामांकित किया गया हो, इस उप-नियम के तहत उससे एक से अधिक जमा राशि की आवश्यकता नहीं होगी।

(2) उपरोक्त उप-नियम (1) के तहत जमा की जाने वाली कोई भी धनराशि तब तक जमा नहीं मानी जाएगी जब तक कि नियम 32 के उप-नियम (1) के तहत नामांकन पत्र दिए जाने के समय उम्मीदवार ने धनराशि न जमा कराई हो। उम्मीदवार यह धनराशि रिटर्निंग अधिकारी के पास नकद रूप में जमा कराएगा या उसे जमा कराने के लिए कहा जाएगा या फिर नामांकन पत्र के साथ एक रसीद संलग्न की जाएगी जिसमें यह दर्शाया जाएगा कि उक्त धनराशि उसके द्वारा या उसकी ओर से राजकोष में जमा कर दी गई है।

### **35. नामांकन की सूचना और उनकी जांच का समय और स्थान :**

रिटर्निंग अधिकारी, नियम 32 के तहत नामांकन पत्र मिलने पर उसे सौंपने वाले व्यक्ति को नामांकन की जांच के लिए निर्धारित तिथि, समय और स्थान की सूचना देगा और नामांकन पत्र पर उसका क्रमांक दर्ज करेगा और उस पर तारीख बताते हुए एक प्रमाण पत्र पर हस्ताक्षर करेगा जिसमें वह समय और जिस समय नामांकन पत्र उसे सौंपा गया है, उसकी जानकारी होगी। उसके बाद जितनी जल्दी हो सके, वह अपने कार्यालय में किसी विशिष्ट स्थान पर उसके द्वारा प्राप्त नामांकन की एक सूचना चिपकाएगा जिसमें शामिल विवरण नामांकन पत्र में उम्मीदवार एवं प्रस्तावक दोनों के प्रपत्र-6 में शामिल विवरण के समान होंगे।

### **36. नामांकन की जांच :**

(1) नियम 29 के खंड (ख) के तहत नामांकन की जांच के लिए निर्धारित तिथि पर, उम्मीदवार, उनके चुनाव एजेंट, प्रत्येक उम्मीदवार का एक प्रस्तावक और प्रत्येक उम्मीदवार द्वारा लिखित रूप से अधिकृत एक अन्य व्यक्ति नियत समय और स्थान पर उपस्थित हो सकता है। इनके अलावा किसी और को इसकी अनुमति नहीं होगी। रिटर्निंग अधिकारी, उन्हें उम्मीदवारों के नामांकन पत्रों जो तय समय सीमा के अंदर नियम 35 के उपनियम 2 में दिए गए निर्धारित तरीके से वितरित किए गए हैं, की जांच करने के लिए सभी उचित सुविधाएं देगा

(2) उसके बाद रिटर्निंग अधिकारी नामांकन पत्रों की जांच करेगा और किसी भी नामांकन पर की गई सभी आपत्तियों पर निर्णय लेगा, और या तो ऐसी आपत्ति पर या अपने स्वयं के कदम पर, ऐसी जांच के बाद, यदि कोई हो, जैसा वह आवश्यक समझे, निम्नलिखित में से किसी भी आधार पर किसी भी नामांकन को अस्वीकार कर सकता है, जिसमें शामिल हैं: -

(क) नामांकन की जांच के लिए निर्धारित तिथि पर विनियमन या इन नियमों के तहत सीट भरने के उद्देश्य से चुने जाने के लिए उम्मीदवार या तो योग्य नहीं है या अयोग्य है:

(ख) इन नियमों के नियम 32 या 34 के किसी भी प्रावधान का अनुपालन करने में कोई विफलता रही है

(ग) कि नामांकन पत्र पर उम्मीदवार या प्रस्तावक के हस्ताक्षर असली नहीं हैं।

(4) यदि उम्मीदवार को किसी अन्य नामांकन पत्र के माध्यम से विधिवत नामांकित किया गया है जिसके संबंध में कोई अनियमितता नहीं की गई है, तो उपरोक्त उप-नियम (2) के खंड (ख) या खंड (ग) में निहित किसी भी बात को नामांकन पत्र के संबंध में किसी भी अनियमितता के आधार पर किसी भी उम्मीदवार के नामांकन को अस्वीकार करने के लिए अधिकृत नहीं माना जाएगा।

(5) रिटर्निंग अधिकारी ऐसे किसी भी आधार पर किसी भी नामांकन पत्र को अस्वीकार नहीं करेगा जो गंभीर प्रकृति का नहीं है।

(6) रिटर्निंग अधिकारी नियम 29 के खंड (ख) के तहत इस संबंध में नियुक्त तिथि पर जांच करेगा और कार्यवाही को स्थगित करने की अनुमति नहीं देगा, सिवाय ऐसी स्थिति में जब ऐसी कार्यवाही दंगे या हिंसा या ऐसे कारणों से रोकी जाए या बाधित हो जो उसके नियंत्रण से परे हो:

बशर्ते कि यदि कोई आपत्ति रिटर्निंग अधिकारी द्वारा उठाई जाती है या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा की जाती है, संबंधित उम्मीदवार को इसका खंडन करने के लिए अगले दिन का समय दिया जा सकता है, लेकिन ये तारीख जांच के लिए निर्धारित तिथि के अनुसार होगी, और रिटर्निंग अधिकारी को जिस तारीख तक के लिए कार्यवाही स्थगित की गई थी उस पर अपना निर्णय दर्ज करना होगा।

(7) रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक नामांकन पत्र पर उसे स्वीकार करने या अस्वीकार करने के अपने निर्णय की पुष्टि करेगा और यदि नामांकन पत्र खारिज कर दिया जाता है, तो ऐसी अस्वीकृति के लिए अपने कारणों से जुड़ा एक संक्षिप्त विवरण लिखित रूप में दर्ज करेगा।

(8) इस नियम के प्रयोजन के लिए किसी वार्ड में लागू मतदाता सूची में किसी प्रविष्टि की प्रमाणित प्रति इस तथ्य का निर्णायक साक्ष्य होगी कि उस प्रविष्टि में निर्दिष्ट व्यक्ति उस वार्ड के लिए मतदाता है।

(9) सभी नामांकन पत्रों की जांच होने और उन्हें स्वीकार करने या अस्वीकार करने के निर्णय दर्ज किए जाने के तुरंत बाद, रिटर्निंग अधिकारी प्रपत्र 7 में वैध रूप से नामांकित उम्मीदवारों की एक सूची तैयार करेगा, यानी ऐसे उम्मीदवार जिनका नामांकन वैध पाया गया है। इस सूची को अपने कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर चिपका देगा। सूची अंग्रेजी और मलयालम/ महल भाषा में तैयार की जाएगी और नाम अंग्रेजी वर्णमाला क्रम में व्यवस्थित किए जाएंगे।

(10) ऐसे प्रत्येक उम्मीदवार का नाम प्रपत्र-7 में दर्शाया जाएगा, जैसा कि उसके नामांकन पत्र में अंकित है:

बशर्ते कि यदि कोई उम्मीदवार मानता है कि उसका नाम उसके नामांकन पत्र में गलत तरीके से लिखा गया है या अन्यथा गलत तरीके से दिखाया गया है या उस नाम से अलग है जिसके द्वारा वह लोकप्रिय रूप से जाना जाता है, तो वह चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार की सूची तैयार होने से पहले किसी भी समय लिखित रूप से अपना अनुरोध आगे दे सकता है। रिटर्निंग अधिकारी को लिखित रूप में उनके नाम का उचित रूप और वर्तनी देनी होगी और रिटर्निंग अधिकारी उस अनुरोध की वास्तविकता से संतुष्ट होने पर, चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची में आवश्यक सुधार या परिवर्तन करेगा और सूची में रूप और वर्तनी को अपनाएगा।

### **37. उम्मीदवारी वापस लेना :**

(1) कोई भी उम्मीदवार प्रपत्र 8 में लिखित सूचना देकर अपनी उम्मीदवारी वापस ले सकता है। ऐसी सूचना प्राप्त होने पर, रिटर्निंग अधिकारी उस पर वह तारीख और समय अंकित करेगा जब उसे वह प्राप्त हुई थी।

(2) उप-नियम (1) के तहत दी गई नामांकन वापस लेने की प्रत्येक सूचना पर उम्मीदवार द्वारा हस्ताक्षर किया जाएगा और नियम 29 के खंड (ग) के तहत निर्धारित दिन पर दोपहर तीन बजे से पहले या तो ऐसे उम्मीदवार द्वारा व्यक्तिगत रूप से या उसके प्रस्तावक द्वारा, या चुनाव एजेंट द्वारा जिसे ऐसे उम्मीदवार द्वारा लिखित रूप में इस संबंध में अधिकृत किया गया है रिटर्निंग अधिकारी को सौंप दिया जाएगा।

(3) किसी भी व्यक्ति, जिसने उप-नियम (1) के तहत अपनी उम्मीदवारी वापस लेने का नोटिस दिया है, को ऐसे नोटिस को रद्द करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(4) रिटर्निंग अधिकारी उप-नियम (1) के तहत वापसी के नोटिस की वास्तविकता और इसे वितरित करने वाले व्यक्ति की पहचान से संतुष्ट होने पर, नोटिस को अपने कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर चिपका देगा।

### **38. चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची का प्रकाशन :**

(1) इस अवधि जिसमें नियम 37 के तहत उम्मीदवारी वापस ली जा सकती है, की समाप्ति के तुरंत बाद, रिटर्निंग अधिकारी चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की एक सूची तैयार करेगा और प्रकाशित करेगा, अर्थात् वे उम्मीदवार जो वैध रूप से नामांकित उम्मीदवारों की सूची में शामिल थे और जिन्होंने प्रपत्र संख्या-9 में उक्त अवधि के भीतर अपनी उम्मीदवारी वापस नहीं ली है।

(2) उक्त सूची में चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों के नाम और पते शामिल होंगे जैसा कि नामांकन पत्र में दिए गए हैं। सूची में ऐसे उम्मीदवारों को दिए गए चुनाव चिन्ह का भी उल्लेख होगा।

(3) रिटर्निंग अधिकारी चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों द्वारा उनके नामांकन पत्रों में व्यक्त किए गए चिह्नों की पसंद पर विचार करेगा जो कि चुनाव आयोग द्वारा इस संबंध में जारी किए गए किसी भी सामान्य या विशेष निर्देशों के अधीन होंगे।

(क) प्रत्येक चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार को उसकी पसंद के अनुरूप, जहां तक संभव हो, एक अलग चिह्न आवंटित करें: और

(ख) यदि चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों में से एक से अधिक ने एक ही चिह्न के लिए अपनी प्राथमिकता बताई है, तो लॉटरी द्वारा निर्णय लें कि ऐसे उम्मीदवारों में से किसको चुनाव चिह्न आवंटित किया जाएगा।

(4) रिटर्निंग अधिकारी द्वारा किसी उम्मीदवार को किसी भी चिह्न का आवंटन अंतिम होगा, सिवाय इसके कि यह चुनाव आयोग द्वारा इस संबंध में जारी किए गए किसी भी निर्देश के साथ असंगत है, उस स्थिति में चुनाव आयोग आवंटन को उस तरीके से संशोधित कर सकता है जैसा वह उपयुक्त मानता है।

(5) प्रत्येक उम्मीदवार या उसका चुनाव एजेंट को तुरंत उम्मीदवार को आवंटित चुनाव चिह्न के बारे में सूचित किया जाएगा और रिटर्निंग अधिकारी द्वारा उसका एक नमूना प्रदान किया जाएगा।

(6) प्रत्येक उम्मीदवार को आवंटित चुनाव चिह्न को दर्शाते हुए चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची की एक प्रति चुनाव आयोग और पंचायत चुनाव निदेशक को भेजी जाएगी।

### 39. निर्विरोध निर्वाचन में परिणाम की घोषणा :

(1) यदि चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की संख्या एक है, तो रिटर्निंग अधिकारी तुरंत प्रपत्र-21 बी या 21-सी, जो भी लागू हो, में ऐसे उम्मीदवार को उस सीट को भरने के लिए विधिवत निर्वाचित होने की घोषणा करेगा और घोषणा की हस्ताक्षरित प्रतियां चुनाव आयोग और पंचायत चुनाव निदेशक को भेज देगा।

(2) यदि चुनाव लड़ने के लिए कोई उम्मीदवार नहीं है, तो आयोग आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, उस सीट को भरने के लिए किसी व्यक्ति को चुनने के लिए वार्ड को कहेगा :

बशर्ते कि जहां वार्ड को इस नियम के तहत पहले ही बुलाया जा चुका है, वह रिक्ति को भरने के लिए किसी व्यक्ति का चुनाव करने में विफल रहा है, चुनाव आयोग उस वार्ड को तब तक बुलाने के लिए बाध्य नहीं होगा जब तक कि वह संतुष्ट न हो जाए कि यदि दोबारा बुलाया गया, तो वार्ड की ओर से चुनाव में ऐसी विफलता नहीं होगी ।

बशर्ते कि जहां वार्ड इस नियम के तहत पद को भरने के लिए एक व्यक्ति को चुनने में विफल रहने की बात बता चुका है, तो चुनाव आयोग तब तक वार्ड से इस संबंध में कहने के लिए बाध्य नहीं होगा जब तक वह ऐसा फिर से कहने के लिए संतुष्ट न हो। ऐसी स्थिति में वार्ड की तरफ से कोई विफलता नहीं मानी जाएगी।

## अध्याय XI

### उम्मीदवार और उनके एजेंट

#### 40. चुनाव एजेंट की नियुक्ति एवं कार्य:-

(1) चुनाव में कोई उम्मीदवार प्रपत्र-10 में किसी एक व्यक्ति को अपना चुनाव एजेंट नियुक्त कर सकता है और ऐसी नियुक्ति की सूचना रिटर्निंग अधिकारी को दो प्रतियों में भेजी जाएगी, जो नियुक्ति के अनुमोदन के प्रतीक स्वरूप उस पर अपनी मुहर और हस्ताक्षर करने के बाद उसकी एक प्रति चुनाव एजेंट को लौटा देगा।

(2) कोई भी व्यक्ति जो पंचायत का सदस्य होने के लिए विनियमन के तहत कुछ समय के लिए अयोग्य है, जब तक उसकी अयोग्यता कायम है, उप-नियम (1) के तहत चुनाव एजेंट के रूप में नियुक्त होने के लिए भी अयोग्य होगा।

(3) चुनाव एजेंट की नियुक्ति प्रपत्र 11 के माध्यम से निरस्त की जाएगी। इस तरह के निरस्तीकरण पर उम्मीदवार द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और यह रिटर्निंग अधिकारी के पास दर्ज होने की तारीख से लागू होगा।

(4) ऐसे निरस्तीकरण या चुनाव एजेंट की मृत्यु की स्थिति में, उम्मीदवार, चुनाव का परिणाम घोषित होने से पहले, किसी भी समय, उप-नियम (1) में निर्दिष्ट तरीके से किसी अन्य व्यक्ति को अपना चुनाव एजेंट नियुक्त कर सकता है।

(5) एक चुनाव एजेंट चुनाव के संबंध में ऐसे कार्य कर सकता है जो इन नियमों द्वारा एक चुनाव एजेंट द्वारा किए जाने के लिए अधिकृत हैं।

#### 41. मतदान एजेंट की नियुक्ति एवं निरस्तीकरण:

(1) एक चुनाव लड़ने वाला उम्मीदवार या उसका चुनाव एजेंट, प्रत्येक मतदान केंद्र पर उम्मीदवार की ओर से मतदान एजेंट की अनुपस्थिति में, मतदान एजेंट

के रूप में कार्य करने के लिए एक मतदान एजेंट और एक राहत एजेंट नियुक्त कर सकता है।

(2) ऐसी प्रत्येक नियुक्ति प्रपत्र-12 में की जाएगी और मतदान केंद्र पर प्रस्तुत करने के लिए मतदान एजेंट को सौंप दी जाएगी।

(3) किसी भी मतदान एजेंट को किसी भी मतदान केंद्र में तब तक प्रवेश नहीं दिया जाएगा जब तक कि उसने उसमें निहित घोषणा को विधिवत पूरा करने और पीठासीन अधिकारी के समक्ष हस्ताक्षर करने के बाद उपनियम (2) के तहत अपनी नियुक्ति का दस्तावेज पीठासीन अधिकारी को नहीं सौंप दिया हो।

(4) पोलिंग एजेंट की नियुक्ति उम्मीदवार या उसके चुनाव एजेंट द्वारा हस्ताक्षर पर ही निरस्त होगी और ऐसा प्रपत्र-13 में किया जाएगा। यह उस समय और तारीख से लागू होगा जब इसे पीठासीन अधिकारी के पास दर्ज कराया जाएगा।

(5) ऐसे किसी निरस्तीकरण या मतदान एजेंट की मृत्यु की स्थिति में, उम्मीदवार या उसका चुनाव एजेंट, मतदान बंद होने से पहले किसी भी समय, उप-नियम (2) में निर्दिष्ट तरीके से नई नियुक्ति कर सकता है।

#### **42. मतगणना एजेंटों की नियुक्ति: -**

(1) एक चुनाव लड़ने वाला उम्मीदवार या उसका चुनाव एजेंट एक या एक से अधिक व्यक्तियों को नियुक्त कर सकता है, लेकिन यह संख्या रिटर्निंग अधिकारी द्वारा तय संख्या से ज्यादा नहीं हो सकती, ताकि वोटों की गिनती के समय वह अपने मतगणना एजेंट या एजेंटों के रूप में उपस्थित रहे। जब ऐसी कोई नियुक्ति होगी तो उस नियुक्ति की सूचना दो प्रतियों में प्रपत्र-14 में दी जाएगी, जिसकी एक प्रति रिटर्निंग अधिकारी को भेजी जाएगी, जबकि दूसरी प्रति वोटों की गिनती के लिए तय समय से एक घंटा पहले रिटर्निंग अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए गणना एजेंट को सौंपी जाएगी।

(2) किसी भी मतगणना एजेंट को मतगणना के लिए निर्धारित स्थान पर तब तक प्रवेश नहीं दिया जाएगा जब तक कि उसने उपनियम (1) के तहत नियुक्ति आदेश की दूसरी प्रति रिटर्निंग अधिकारी को उसमें निहित घोषणा को विधिवत पूरा



करने और हस्ताक्षर करके नहीं सौंपी है और रिटर्निंग अधिकारी से मतगणना के लिए निर्धारित स्थान में प्रवेश के लिए एक अधिकार प्राप्त नहीं किया है।

(3) मतगणना एजेंट की नियुक्ति को निरस्त करने का आवेदन प्रपत्र-15 में होगा और रिटर्निंग अधिकारी के पास जमा किया जाएगा। ऐसे किसी भी निरस्तीकरण पर उम्मीदवार या उसके चुनाव एजेंट द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और यह रिटर्निंग अधिकारी के पास दर्ज होने की तारीख से लागू होगा। ऐसे निरस्तीकरण की स्थिति में, या मतगणना समाप्त होने से पहले मतगणना एजेंट की मृत्यु हो जाने पर, उम्मीदवार या उसका चुनाव एजेंट इस नियम के अनुसार नई नियुक्ति कर सकता है।

#### **43. मतदान एजेंट एवं मतगणना एजेंटों के कार्य:**

(1) एक मतदान एजेंट मतदान के संबंध में ऐसे कार्य कर सकता है जो इन नियमों के तहत एक मतदान एजेंट द्वारा निष्पादित करने के लिए अधिकृत हैं।

(2) एक मतगणना एजेंट वोटों की गिनती के संबंध में ऐसे कार्य कर सकता है जो इन नियमों के तहत एक मतगणना एजेंट द्वारा किए जाने के लिए अधिकृत हैं।

#### **44. चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार या उसके चुनाव एजेंट की मतदान केंद्रों पर उपस्थिति और उसके द्वारा मतदान एजेंट या मतगणना एजेंट के कार्यों को करना**

(1) प्रत्येक चुनाव में जहां मतदान होता है, ऐसे चुनाव लड़ने वाले प्रत्येक उम्मीदवार और उसके चुनाव एजेंट को किसी भी मतदान केंद्र पर उपस्थित होने का अधिकार होगा।

(2) चुनाव लड़ रहा कोई उम्मीदवार या उसका चुनाव एजेंट कोई ऐसा कार्य कर सकता है जिसे करने के लिए ऐसे चुनाव लड़ रहे उम्मीदवार का कोई भी मतदान एजेंट या मतगणना एजेंट, यदि नियुक्त किया गया हो, नियमों के तहत अधिकृत होता है या इन नियमों के तहत ऐसे काम कर सकता है या चुनाव लड़ रहे उम्मीदवार के किसी भी मतदान एजेंट या मतगणना एजेंट को ऐसा कोई कार्य करने में सहायता कर सकता है।



#### 45. मतदान या मतगणना एजेंट की अनुपस्थिति:

जहां कोई काम इन नियमों के तहत या उसके तहत मतदान या मतगणना एजेंटों की उपस्थिति में किए जाने की जरूरत है या कोई अधिकृत है, तो यदि कार्य विधिवत हो गया हो तो इस प्रयोजन के लिए उस समय और स्थान पर किसी भी एजेंट या एजेंटों की अनुपस्थिति में किया गया कार्य अमान्य नहीं होगा।

### अध्याय XII

#### चुनाव की प्रक्रिया

#### 46. मतदान से पहले उम्मीदवार की मृत्यु:

यदि कोई उम्मीदवार किसी मान्यता प्राप्त राजनीतिक दल द्वारा खड़ा किया गया हो: -

(क) नामांकन करने की अंतिम तिथि को पूर्वाह्न 11.00 बजे के बाद किसी भी समय मृत्यु हो जाती है और उसका नामांकन इस आदेश के नियम 36 के तहत जांच में वैध पाया जाता है;

(ख) जिसका नामांकन नियम 36 के तहत जांच में वैध पाया गया है और जिसने नियम 37 के तहत अपनी उम्मीदवारी वापस नहीं ली है, उसकी मृत्यु हो जाती है, किसी भी स्थिति में, उसकी मृत्यु की रिपोर्ट नियम 38 के तहत चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची के प्रकाशन से पहले किसी भी समय प्राप्त होती है; या

(ग) एक चुनाव लड़ रहे उम्मीदवार के रूप में मर जाता है और मतदान शुरू होने से पहले उसकी मृत्यु की रिपोर्ट प्राप्त होती है, तो रिटर्निंग अधिकारी उम्मीदवार की मृत्यु की वास्तविकता के बारे में संतुष्ट होने पर, आदेश के द्वारा, मतदान को रद्द कर देगा और आयोग एवं पंचायत चुनाव निदेशक इसकी सूचना देगा और चुनाव के संदर्भ में सभी तरह की कार्यवाही नए सिरे से शुरू की जाएगी जिस तरह नए चुनाव के लिए होती हैं:

बशर्ते कि मृत उम्मीदवार के नामांकन सहित सभी नामांकनों की जांच के अलावा खंड (क) में निर्दिष्ट मामले में मतदान रद्द करने का कोई आदेश नहीं दिया जाना चाहिए:

बशर्ते कि उस व्यक्ति के मामले में कोई और नामांकन आवश्यक नहीं होगा जो मतदान रद्द होने के समय चुनाव लड़ने वाला उम्मीदवार था:

बशर्ते कि कोई भी व्यक्ति जिसने मतदान रद्द होने से पहले नियम 37 के उप-नियम (1) के तहत अपनी उम्मीदवारी वापस लेने की सूचना दी हो, वह ऐसे रद्द आदेश के बाद चुनाव के लिए उम्मीदवार के रूप में नामांकित होने के लिए अयोग्य नहीं होगा।

#### **47. चुनाव लड़ने की प्रक्रिया:**

(1) यदि चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की संख्या भरी जाने वाली सीटों की संख्या से अधिक है, तो मतदान कराया जाएगा,

(2) यदि मतदान आवश्यक हो जाता है, तो रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक उम्मीदवार या उसके चुनाव एजेंट को आपूर्ति करेगा: -

(क) चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची की एक प्रति; और

(बी) उन्हें आवंटित चिह्न का नमूना,

#### **48. अनुसूचित जनजाति और महिला सदस्यों की उनके लिए आरक्षित नहीं की गई सीटें रखने की पात्रता:**

संदेह से बचने के लिए यह घोषित किया जाता है कि अनुसूचित जनजाति का कोई सदस्य या कोई महिला ऐसी सीटों पर चुनाव लड़ने के लिए अयोग्य नहीं होगी जो उन जातियों या जनजातियों या महिलाओं के लिए आरक्षित नहीं है, यदि वह विनियमन और इन नियमों के तहत ऐसी सीटों के लिए योग्य है।

#### **49. मतदान के लिए निर्धारित घंटों का प्रकाशन:** आयोग मतदान के लिए घंटों का निर्धारण करेगा और इस प्रकार तय किए गए घंटों को आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचना द्वारा प्रकाशित किया जाएगा:

बशर्ते कि किसी वार्ड में चुनाव में मतदान के लिए किसी एक दिन आवंटित कुल अवधि आठ घंटे से कम नहीं होगी।

### **50. व्यक्तिगत रूप से मतदान करना :**

सभी मतदाता मतदान केंद्र पर व्यक्तिगत रूप से मतदान करेंगे, और कोई वोट प्रतिनिधि द्वारा प्राप्त नहीं किया जाएगा।

### **51. आपात स्थिति में मतदान का स्थगन :**

(1) यदि किसी चुनाव में, किसी दंगे या खुली हिंसा के चलते किसी मतदान केंद्र पर कार्यवाही बाधित होती है या रुक जाती है, या यदि किसी चुनाव में किसी प्राकृतिक आपदा के कारण या किसी अन्य पर्याप्त कारण से किसी मतदान केंद्र पर मतदान करना संभव नहीं है, ऐसे मतदान केंद्र का पीठासीन अधिकारी बाद में अधिसूचित होने वाली तारीख तक मतदान स्थगित करने की घोषणा करेगा, और जहां किसी पीठासीन अधिकारी द्वारा मतदान स्थगित किया जाता है, तो वह तुरंत रिटर्निंग अधिकारी को सूचित करेगा,

(2) जब भी, उप-नियम (1) के तहत मतदान स्थगित किया जाता है, तो रिटर्निंग अधिकारी तुरंत पंचायत चुनाव निदेशक और चुनाव आयोग को परिस्थितियों की रिपोर्ट करेगा और चुनाव आयोग की पूर्व मंजूरी के साथ, एक नोटिस प्रकाशित करेगा। इसमें वह दिन निर्दिष्ट किया जाएगा, जिस दिन मतदान उस चरण से फिर से शुरू होगा जिस पर स्थगन से ठीक पहले छोड़ा गया था और उस मतदान केंद्र को तय करेगा जिस पर और जिस घंटे के दौरान मतदान होगा, और ऐसे चुनाव में डाले गए वोटों की गिनती नहीं की जाएगी जब तक स्थगित मतदान पूरा नहीं हो जाता।

(3) उपरोक्त प्रत्येक ऐसे मामले में, रिटर्निंग अधिकारी उप नियम (2) के तहत निर्धारित मतदान की तारीख, स्थान और घंटों की सूचना देगा, जिस तरह से चुनाव आयोग द्वारा निर्देशित किया जा सकता है।

### **52. मतदान स्थगन की प्रक्रिया :**

- (1) यदि इस नियम के नियम 51 के तहत किसी मतदान केंद्र पर मतदान स्थगित कर दिया जाता है, तो जहां तक संभव हो नियम 49 के प्रावधान लागू होंगे, जैसे कि नियम 49 के तहत निर्धारित समय पर मतदान बंद कर दिया गया था।
- (2) जब नियम 51 के उप-नियम (2) के तहत एक स्थगित मतदान फिर से शुरू किया जाता है, तो जो मतदाता पहले ही स्थगित मतदान में मतदान कर चुके हैं, उन्हें दोबारा मतदान करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।
- (3) रिटर्निंग अधिकारी उस मतदान केंद्र के पीठासीन अधिकारी को, जहां ऐसा स्थगित मतदान होता है, सीलबंद पैकेट उपलब्ध कराएगा जिसमें मतदाता सूची की चिह्नित प्रति और एक नई मतपेटी होगी।
- (4) पीठासीन अधिकारी उपस्थित मतदान एजेंटों की उपस्थिति में सीलबंद पैकेट खोलेगा और उन मतदाताओं के नाम अंकित करने के लिए मतदाता सूची की चिह्नित प्रति का उपयोग करेगा, जिन्हें स्थगित मतदान में मतपत्र जारी किए गए हैं, लेकिन उसमें कोई क्रमांक रिकॉर्ड नहीं किया गया हो।
- (5) नियम 51 के प्रावधान स्थगित मतदान के संचालन के संबंध में वैसे ही लागू होंगे जैसे वे स्थगित होने से पहले मतदान के संबंध में लागू होते हैं।

### 53. बूथ कैप्चरिंग के आधार पर मतदान स्थगित करना या चुनाव रद्द करना

(1) यदि किसी चुनाव में: -

- (क) मतदान केंद्र पर बूथ कैप्चरिंग इस तरह से की गई हो कि उस मतदान केंद्र पर मतदान का परिणाम प्राप्त नहीं किया जा सकता है; या
- (ख) वोटों की गिनती के लिए किसी भी स्थान पर बूथ कैप्चरिंग इस तरह से की जाती है कि गिनती का परिणाम सुनिश्चित नहीं किया जा सकता है; रिटर्निंग अधिकारी तुरंत मामले की रिपोर्ट चुनाव आयोग को देगा।

(2) आयोग, उप-नियम (1) के तहत रिटर्निंग अधिकारी से एक रिपोर्ट प्राप्त होने पर और सभी तात्कालिक परिस्थितियों को ध्यान में रखने के बाद-

- (क) घोषित करेगा है कि उस मतदान केंद्र पर मतदान शून्य हो गया है, उस मतदान केंद्र पर नए सिरे से मतदान करने के लिए एक दिन और घंटे तय करेगा है

और इस तरह से तय तिथि और घंटों को उस तरीके से अधिसूचित करेगा जो वह उचित समझे, या

(ख) यदि संतुष्ट है कि बूथ कैप्चरिंग में शामिल मतदान केंद्रों की बड़ी संख्या को देखते हुए, चुनाव के परिणाम प्रभावित होने की संभावना है, या बूथ कैप्चरिंग ने वोटों की गिनती को इस तरह से प्रभावित किया है कि चुनाव परिणाम को प्रभावित किया जा सकता है, तो वह उस वार्ड में चुनाव रद्द कर देगा।

स्पष्टीकरण : - इस नियम के प्रयोजन के लिए, "बूथ कैप्चरिंग" में अन्य बातों के अलावा, निम्नलिखित सभी या कोई भी गतिविधियां शामिल हैं, अर्थात् : -

(i) किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा मतदान के लिए निर्धारित मतदान केंद्र को सीज करना, मतदान अधिकारियों को मतपत्रों को सरेंडर कराना और कोई अन्य कार्य करना जो चुनावों के व्यवस्थित संचालन को प्रभावित करता है;

(ii) किसी व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा मतदान के लिए निर्धारित मतदान केंद्र पर कब्जा करना और केवल अपने या अपने समर्थकों को वोट देने के अधिकार का प्रयोग करने की अनुमति देना और दूसरों को मतदान करने से रोकना;

(iii) किसी मतदाता को धमकाना और उसे वोट डालने के लिए निर्धारित मतदान केंद्र पर जाने से रोकना;

(iv) किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा वोटों की गिनती के लिए किसी स्थान पर कब्जा करना, मतगणना अधिकारियों से मतपत्र वापस कराना और ऐसा कुछ भी करना जो वोटों की व्यवस्थित गिनती को प्रभावित करता हो;

(v) सरकार की सेवा में किसी भी व्यक्ति द्वारा उपरोक्त सभी या किसी गतिविधि को करना या किसी उम्मीदवार के चुनाव की संभावनाओं को बढ़ाने में ऐसी किसी गतिविधि में सहायता करना या मिलीभगत में शामिल होना।

#### **54. मतपेटियों आदि के नष्ट होने आदि की स्थिति में फिर से मतदान;**

(1) यदि किसी चुनाव में : -

(क) किसी मतदान केंद्र पर इस्तेमाल की गई किसी भी मतपेटी को गैरकानूनी तरीके से पीठासीन अधिकारी या रिटर्निंग अधिकारी की कब्जे से बाहर ले जाया

जाता है, या गलती से या जानबूझकर नष्ट कर दिया जाता है या खो दिया जाता है या इस हद तक क्षतिग्रस्त या छेड़छाड़ की जाती है कि उस मतदान केंद्र पर मतदान का परिणाम सुनिश्चित नहीं किया जा सकता; या

(ख) प्रक्रिया में कोई भी ऐसी त्रुटि या मतदान केंद्र पर की गई अनियमितता जिससे मतदान प्रभावित होने की संभावना हो, रिटर्निंग अधिकारी तुरंत मामले की रिपोर्ट चुनाव आयोग को देगा।

(2) उसके बाद चुनाव आयोग, सभी तात्कालिक परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, या तो : -

(क) उस मतदान केंद्र पर मतदान को शून्य घोषित कर देगा; उस मतदान केंद्र पर नए सिरे से मतदान करने के लिए एक दिन और घंटे निर्धारित करेगा और निर्धारित दिन और तय किए गए घंटों को उस तरीके से अधिसूचित करे जो वह उचित समझता है; या

(ख) यदि संतुष्ट है कि उस मतदान केंद्र पर फिर से मतदान का परिणाम किसी भी तरह से उस वार्ड के चुनाव के परिणाम को प्रभावित नहीं करेगा या प्रक्रिया में त्रुटि या अनियमितता महत्वपूर्ण नहीं है, तो रिटर्निंग अधिकारी को ऐसे निर्देश जारी करे जैसा वह चुनाव के आगे संचालन और समापन के लिए उचित समझता हो।

(3) विनियमन के प्रावधान और उसके तहत बनाए गए ये नियम हर नए मतदान पर उसी तरह लागू होंगे जैसे वे मूल मतदान पर लागू होते हैं।

#### **55. मतपेटियों का डिजाइन : -**

प्रत्येक मतपेटी ऐसे डिजाइन की होगी जो चुनाव आयोग द्वारा अनुमोदित हो।

#### **56. मतपत्रों का प्रारूप : -**

(1) प्रत्येक मतपत्र के साथ एक काउंटरफॉइल यानी दूसरी प्रति जुड़ी होगी, और उक्त मतपत्र और काउंटरफॉइल एक प्रारूप में होंगे और उसमें विवरण मलयालम/महाल और अंग्रेजी भाषा में या चुनाव आयोग द्वारा निर्देशित भाषा में होगा।

(2) मतपत्र पर उम्मीदवारों के नाम उसी क्रम में व्यवस्थित किए जाएंगे जिस क्रम में वे चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची में हैं।

(3) यदि दो या दो से अधिक उम्मीदवारों का नाम एक ही है, तो उन्हें उनके व्यवसाय या निवास के अलावा या किसी अन्य तरीके से अलग किया जाएगा।

#### **57. मतदान केंद्रों पर व्यवस्थाएं: -**

(1) प्रत्येक मतदान केंद्र के बाहर निम्नलिखित बातें प्रमुखता से प्रदर्शित की जाएंगी-

(क) उस मतदान क्षेत्र को निर्दिष्ट करने वाला एक नोटिस जिसके मतदाता मतदान केंद्र पर मतदान करने के हकदार हैं और जब मतदान क्षेत्र में एक से अधिक मतदान केंद्र हैं, तो इस प्रकार योग्य मतदाताओं का विवरण, और

(ख) चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची की एक प्रति।

(2) प्रत्येक मतदान केंद्र पर, एक या अधिक मतदान कक्ष स्थापित किए जाएंगे जिनमें मतदाता निगरानी के बीच अपने वोट रिकॉर्ड कर सकते हैं।

(3) रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक मतदान केंद्र पर पर्याप्त संख्या में मतपेटियां, मतदाता सूची के संबंधित भाग की प्रतियां, मतपत्र, मतपत्रों पर विशिष्ट चिह्न लगाने के लिए उपकरण और मतपत्र और ऐसी अन्य सामग्रियों पर निशान लगाने के उद्देश्य से मतदाताओं के लिए आवश्यक वस्तुएं उपलब्ध कराएगा, जो मतदान के संचालन के लिए आवश्यक हैं।

#### **58. मतदान केंद्र में प्रवेश:**

पीठासीन अधिकारी मतदान केंद्र के अंदर किसी भी समय प्रवेश किए जाने वाले मतदाताओं की संख्या को विनियमित करेगा और इनके अलावा सभी व्यक्तियों को बाहर कर देगा -

(क) मतदान अधिकारी;

(ख) चुनाव के संबंध में झूटी पर मौजूद लोक सेवक;

(ग) चुनाव आयोग द्वारा अधिकृत व्यक्ति;

(घ) उम्मीदवार, उनके चुनाव एजेंट और प्रत्येक उम्मीदवार का एक मतदान एजेंट;

(ङ) एक मतदाता के साथ गोद में एक बच्चा;

(च) किसी अंधे या ऐसे अशक्त मतदाता के साथ जाने वाला एक व्यक्ति जो सहायता के बिना चल-फिर नहीं सकता, और

(छ) पीठासीन अधिकारी के रिटर्निंग अधिकारी जैसे अन्य व्यक्ति जिन्हें चुनाव के प्रयोजन के लिए नियोजित किया जा सकता है।

### 59. महिला मतदाताओं के लिए सुविधाएं: -

(1) जहां एक मतदान केंद्र पुरुष और महिला दोनों मतदाताओं के लिए है, पीठासीन अधिकारी यह निर्देश दे सकता है कि उन्हें अलग-अलग बैचों में वैकल्पिक रूप से मतदान केंद्र में प्रवेश दिया जाएगा।

(2) रिटर्निंग अधिकारी या पीठासीन अधिकारी महिला मतदाताओं की सहायता के लिए और विशेष रूप से महिला मतदाताओं के संबंध में मतदान कराने में पीठासीन अधिकारी की सहायता और विशेष रूप से यदि आवश्यक हो तो किसी भी महिला निर्वाचक को खोजने में सहायता करने के लिए किसी भी मतदान केंद्र पर सहायक के रूप में सेवा करने के उद्देश्य से एक महिला को नियुक्त कर सकता है।

### 60. मतदाताओं की पहचान: -

(1) पीठासीन अधिकारी मतदान केंद्र पर ऐसे लोगों को नियुक्त कर सकता है जिन्हें वह मतदाताओं की पहचान में मदद करने या मतदान कराने में उनकी सहायता करने के लिए उचित समझे।

(2) जैसे ही प्रत्येक मतदाता मतदान केंद्र में प्रवेश करता है, पीठासीन अधिकारी या उसके द्वारा इस संबंध में अधिकृत मतदान अधिकारी मतदाता सूची में संबंधित प्रविष्टि के साथ निर्वाचक के नाम और अन्य विवरणों की जांच करेगा और फिर क्रम संख्या, नाम और मतदाता के अन्य विवरण पुकारेगा।



(3) एक वार्ड में जहां मतदान केंद्र स्थित है, जिसके मतदाताओं को मतदाता पंजीकरण नियम, 1960 के प्रावधानों के तहत पहचान पत्र प्रदान किए गए हैं, मतदाताओं को मतदान अधिकारी के द्वारा इस संबंध में अधिकृत पीठासीन अधिकारी के समक्ष अपना पहचान पत्र प्रस्तुत करना होगा।

(4) मतपत्र प्राप्त करने के किसी व्यक्ति के अधिकार का निर्णय करने में, पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी, जैसा भी मामला हो, मतदाता सूची में किसी प्रविष्टि में उस स्थिति में केवल लिपिकीय या मुद्रण संबंधी त्रुटियों को नजरअंदाज कर देगा यदि वह इस बात से संतुष्ट है कि वह व्यक्ति उस मतदाता के समान है जिससे प्रविष्टि संबंधित है।

#### **61. मतदान के लिए मतपेटियों की तैयारी :-**

(1) जहां मतपेटी को सुरक्षित करने के लिए पेपर सील का उपयोग किया जाता है, वहां पीठासीन अधिकारी पेपर सील पर अपना हस्ताक्षर करेगा और उस पर उपस्थित ऐसे मतदान एजेंटों के हस्ताक्षर प्राप्त करेगा जो इसे लगाने के इच्छुक हों।

(2) इसके बाद पीठासीन अधिकारी इस प्रकार हस्ताक्षरित पेपर सील को मतपेटी में उसके लिए निर्धारित स्थान पर लगाएगा और फिर बक्से को इस तरह से सुरक्षित और सील करेगा कि उसमें मतपत्र डालने के लिए छेद खुला रहे।

(3) मतपेटी को सुरक्षित करने के लिए उपयोग की जाने वाली मुहरें इस प्रकार लगाई जाएंगी कि पेटी बंद होने के बाद; बिना सील तोड़े इसे खोलना संभव नहीं है।

(4) जहां मतपेटियों को सुरक्षित करने के लिए पेपर सील का उपयोग करना आवश्यक नहीं है, पीठासीन अधिकारी मतपेटियों को इस तरह से सुरक्षित और सील करेगा कि मतपत्र डालने के लिए छेद खुला रहे और उपस्थित मतदान एजेंटों को अनुमति देगा, यदि वे चाहें तो अपनी मुहर लगा दें।

(5) मतदान केंद्र पर उपयोग की जाने वाली प्रत्येक मतपेटी पर अंदर और बाहर दोनों तरफ लिखे होंगे -

(क) क्रम संख्या, यदि कोई हो और वार्ड का नाम,

(ख) क्रमांक, यदि कोई हो और मतदान केंद्र का नाम;

(ग) मतपेटी की क्रम संख्या (मतदान के अंत में केवल मतपेटी के बाहर लेबल पर भरी जानी है) ; और

(घ) मतदान की तारीख।

(6) मतदान शुरू होने से तुरंत पहले, पीठासीन अधिकारी मतदान एजेंटों को दिखाएगा कि मतपेटी खाली है और उस पर उप नियम (5) में निर्दिष्ट लेबल लगे हैं।

(7) मतपेटी को बंद, सीलबंद और सुरक्षित किया जाएगा और पीठासीन अधिकारी और मतदान एजेंटों के सामने रखा जाएगा।

## **62. मतदाता सूची की चिह्नित प्रति : -**

मतदान शुरू होने से ठीक पहले, पीठासीन अधिकारी मतदान एजेंटों और उपस्थित अन्य लोगों को मतदान के दौरान उपयोग की जाने वाली मतदाता सूची की चिह्नित प्रति का निरीक्षण करने की अनुमति देगा।

## **63. पहचान को चुनौती देना : -**

(1) कोई भी मतदान एजेंट किसी विशेष मतदाता होने का दावा करने वाले व्यक्ति की पहचान को ऐसी प्रत्येक चुनौती के लिए पीठासीन अधिकारी के पास पहले दो रुपये नकद जमा करके चुनौती दे सकता है।

(2) इस तरह के जमा पर, पीठासीन अधिकारी -

(क) चुनौती देने वाले व्यक्ति को प्रतिरूपण के लिए दंड की चेतावनी दें;

(ख) मतदाता सूची में प्रासंगिक प्रविष्टि को पूरा पढ़ें और उससे पूछें कि क्या वह उस प्रविष्टि में निर्दिष्ट व्यक्ति है;

(ग) प्रपत्र-16 में चुनौती दिए गए वोटों की सूची में उसका नाम और पता दर्ज करें;

(घ) उससे उक्त सूची में अपने हस्ताक्षर या बाएं अंगूठे का निशान लगाने की अपेक्षा की जाएगी।

(3) इसके बाद पीठासीन अधिकारी चुनौती की संक्षिप्त जांच करेगा और उस उद्देश्य के लिए -

(क) चुनौती देने वाले से चुनौती के पक्ष में सबूत पेश करने की अपेक्षा की जाएगी और चुनौती देने वाले व्यक्ति से उसकी पहचान के पक्ष में सबूत पेश करने की अपेक्षा की जाएगी;

(ख) चुनौती देने वाले व्यक्ति से उसकी पहचान स्थापित करने के उद्देश्य से कोई प्रश्न पूछा जाएगा और उससे शपथ के साथ उत्तर देने की अपेक्षा की जाएगी; और

(ग) चुनौती दिए गए व्यक्ति और साक्ष्य देने की पेशकश करने वाले किसी अन्य व्यक्ति को शपथ दिलाएं।

(4) यदि जांच के बाद पीठासीन अधिकारी यह मानता है कि चुनौती साबित नहीं हुई है, तो वह चुनौती दिए गए व्यक्ति को मतदान करने की अनुमति देगा और यदि वह मानता है कि चुनौती सही साबित हो गई है, तो वह चुनौती दिए गए व्यक्ति को मतदान करने से रोक देगा।

(5) यदि, पीठासीन अधिकारी की राय है कि चुनौती कमजोर है या अच्छे भरोसे में नहीं दी गई है, तो वह निर्देश देगा कि उप-नियम (1) के तहत की गई जमा राशि पंचायत निधि और किसी भी मामले में जब्त कर ली जाए और अन्य स्थिति में, वह जांच के समाप्त होने पर इसे चुनौती देने वाले को लौटा देगा।

#### **64. प्रतिरूपण (गलत पहचान) के विरुद्ध सुरक्षा :**

(1) प्रत्येक मतदाता जिसकी पहचान के बारे में पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी, जैसा भी मामला हो, संतुष्ट है तो पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी द्वारा उसकी बाईं तर्जनी का निरीक्षण करने और उस पर एक अमिट स्याही का निशान लगाने की अनुमति देगा।

(2) यदि कोई मतदाता -

(क) उपनियम (1) के अनुसार अपनी बायीं तर्जनी का निरीक्षण या निशान लगाने की अनुमति देने से इंकार करता है या उसकी बायीं तर्जनी पर पहले से ही

ऐसा निशान है या स्याही का निशान हटाने की दृष्टि से कोई कार्य किया गया है; या

(ख) नियम 60 के उप-नियम (3) के अनुसार अपना पहचान पत्र प्रस्तुत करने में विफल रहता है या इनकार करता है तो उसे कोई मतपत्र नहीं दिया जाएगा या वोट देने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(3) जहां ग्राम पंचायत वार्ड और जिला पंचायत वार्ड में एक साथ मतदान होता है, एक निर्वाचक जिसकी बायीं तर्जनी पर अमिट स्याही लगी हुई है या जिसने ऐसे चुनाव में अपना पहचान पत्र प्रस्तुत किया है, उप-नियम (1) और (2) में किसी बात के बावजूद, दूसरे चुनाव के लिए मतपत्र उपलब्ध कराया जाए।

(4) इस नियम में किसी मतदाता की बायीं तर्जनी का कोई भी संदर्भ उस स्थिति में होगा जहां निर्वाचक की बायीं तर्जनी गायब है, उसके बाएं हाथ की किसी अन्य उंगली के संदर्भ के रूप में माना जाएगा, और उस स्थिति में जहां उसके बायें हाथ की सभी उंगलियां गायब हैं, इसे उसके दाहिने हाथ की अन्य उंगलियों की तर्जनी के संदर्भ के रूप में माना जाएगा और उस मामले में जहां उसके दोनों हाथों की सभी उंगलियां गायब हैं, इसे उसके बायें या दायें हाथ के उस छोर के संदर्भ के रूप में समझा जाना चाहिए जो उसके पास है।

## 65. मतदाताओं को मतपत्र जारी करना :

(1) किसी मतदाता को जारी करने से पहले प्रत्येक मतपत्र और उससे जुड़े प्रतिपत्र (काउंटरफॉइल) पर पीछे ऐसे विशिष्ट चिह्न की मुहर लगाई जाएगी जैसे चुनाव आयोग निर्देश देता है, और जारी होने से पहले पीठासीन अधिकारी द्वारा प्रत्येक मतपत्र पर पीछे की तरफ पूर्ण रूप से हस्ताक्षर किए जाएंगे। ।

(2) किसी मतदाता को मतपत्र जारी करते समय, मतदान अधिकारी-

(क) मतदाता सूची की चिह्नित प्रति में दर्ज मतदाता की मतदाता सूची संख्या को उसके काउंटरफॉइल पर दर्ज करें;

(ख) उक्त काउंटरफॉइल पर उस मतदाता के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान प्राप्त करेगा; और

(ग) यह इंगित करने के लिए कि उसे मतपत्र जारी किया गया है, निर्वाचक नामावली की चिह्नित प्रति में मतदाता का नाम अंकित किया जाए, हालांकि उसमें उस मतदाता को जारी किए गए मतपत्र की क्रम संख्या दर्ज किए बिना किया जाए:

बशर्ते कि कोई भी मतपत्र किसी मतदाता को तब तक नहीं दिया जाएगा जब तक कि उसने उस मतपत्र के काउंटरफॉइल पर अपने हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान नहीं लगा दिया हो।

(3) किसी भी पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी या किसी अन्य अधिकारी के लिए काउंटरफॉइल पर मतदाता के अंगूठे के निशान को सत्यापित करना आवश्यक नहीं होगा।

(4) मतदान केंद्र में कोई भी व्यक्ति विशेष मतदाताओं को जारी किए गए मतपत्रों की क्रम संख्या नोट नहीं करेगा।

**66. मतदान केंद्र और मतदान कक्ष के भीतर मतदाताओं द्वारा मतदान की गोपनीयता बनाए रखना :**

(1) प्रत्येक मतदाता जिसे नियम 65 के तहत मतपत्र जारी किया गया है, मतदान केंद्र के भीतर मतदान की गोपनीयता बनाए रखेगा और उस उद्देश्य के लिए इसके बाद निर्धारित मतदान प्रक्रिया का पालन करेगा।

(2) मतपत्र प्राप्त होने पर मतदाता तुरंत करेगा-

(क) किसी एक मतदान कक्ष की ओर बढ़ें;

(ख) मतपत्र पर उस उम्मीदवार के चिह्न पर या उसके निकट, जिसे वह वोट देना चाहता है, या नोटा के चिह्न, जैसा भी मामला हो, इस प्रयोजन के लिए दिए गए उपकरण से एक निशान बना देगा;

(ग) मतपत्र को मोड़ देगा ताकि उसका वोट छिपा रहे;

(घ) यदि आवश्यक हो, तो पीठासीन अधिकारी को मतपत्र पर विशिष्ट चिह्न दिखाएं;

(ङ) मुड़े हुए मतपत्र को मतपेटी में डालें; और

(च) मतदान केंद्र छोड़ दें।

(3) प्रत्येक मतदाता बिना किसी देरी के मतदान करेगा।

(4) किसी भी मतदाता को मतदान कक्ष में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब कोई अन्य मतदाता उसके अंदर हो।

(5) यदि कोई मतदाता, जिसे मतपत्र जारी किया गया है, उप-नियम (2) में निर्धारित प्रक्रिया का पालन करने के लिए पीठासीन अधिकारी द्वारा दी गई चेतावनी के बाद बात मानने से इनकार करता है, तो चाहे उसने अपना वोट दर्ज किया हो या नहीं, पीठासीन अधिकारी या पीठासीन अधिकारी के निर्देशन में मतदान अधिकारी द्वारा उससे उसे जारी किया गया मतपत्र वापस ले लिया जाएगा।

(6) मतपत्र वापस ले लिए जाने के बाद, पीठासीन अधिकारी उसके पीछे "रद्द: मतदान प्रक्रिया का उल्लंघन" लिखेगा और उसके नीचे अपना हस्ताक्षर करेगा।

(7) सभी मतपत्र जिन पर "रद्द: मतदान प्रक्रिया का उल्लंघन" लिखा हुआ है, उन्हें एक अलग लिफाफे में रखा जाएगा जिसके ऊपर "मतपत्र, मतदान प्रक्रिया का उल्लंघन" लिखा होगा।

(8) किसी भी अन्य दंड पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, जिस मतदाता से उप-नियम (5) के तहत मतपत्र वापस ले लिया गया है, इस बात के लिए वही उत्तरदायी हो सकता है कि ऐसे मतपत्र पर दर्ज वोट, यदि कोई हो, की गिनती नहीं की जाएगी।

## 67. दृष्टिहीन अथवा निःशक्त मतदाताओं के मतों की रिकार्डिंग :-

(1) यदि पीठासीन अधिकारी इस बात से संतुष्ट है कि अंधापन या अन्य शारीरिक दुर्बलता के कारण कोई मतदाता बिना सहायता के मतपत्र पर प्रतीकों को पहचानने या उस पर निशान बनाने में असमर्थ है, तो पीठासीन अधिकारी मतदाता को अपने साथ उसकी इच्छा के अनुसार उसकी ओर से और, यदि आवश्यक हो; मतपत्र पर वोट दर्ज करने के लिए मतदान कक्ष में कम से कम अठारह वर्ष की आयु का एक साथी ले जाने की अनुमति देगा, जो मतपत्र को मोड़ सके ताकि वोट छुपाया जा सके और उसे मतपेटी में डाला जा सके:

बशर्ते कि किसी भी व्यक्ति को एक ही दिन किसी भी मतदान केंद्र पर साथी या एक से अधिक मतदाता के रूप में कार्य करने की अनुमति नहीं दी जाएगी :

बशर्ते कि इस नियम के तहत किसी भी दिन किसी भी व्यक्ति को मतदाता के साथी के रूप में कार्य करने की अनुमति देने से पहले, उस व्यक्ति को यह घोषित करना होगा कि वह निर्वाचक की ओर से उसके द्वारा दर्ज किए गए वोट को गुप्त रखेगा और उसने उस दिन किसी भी मतदान केंद्र पर पहले से ही किसी अन्य मतदाता के साथी के रूप में कार्य नहीं किया है।

(2) पीठासीन अधिकारी इस नियम के तहत सभी मामलों का प्रपत्र-17 में रिकॉर्ड रखेंगे।

#### **68. खराब किये गये और लौटाये गये मतपत्र :**

(1) एक मतदाता जिसने अनजाने में अपने मतपत्र को इस तरह से निपटाया है कि इसे आसानी से मतपत्र के रूप में उपयोग नहीं किया जा सकता है, उसे पीठासीन अधिकारी को वापस करने पर और असावधानी से संतुष्ट होने पर, एक और मतपत्र दिया जा सकता है और इस प्रकार लौटाए गए मतपत्र और ऐसे मतपत्र के काउंटरफॉइल पर पीठासीन अधिकारी द्वारा "खराब; रद्द" अंकित किया जाएगा।

(2) यदि कोई मतदाता मतपत्र प्राप्त करने के बाद इसका उपयोग नहीं करने का निर्णय लेता है, तो वह इसे पीठासीन अधिकारी को वापस कर देगा, और मतपत्र वापस कर दिया जाएगा और ऐसे मतपत्र के काउंटरफॉइल पर पीठासीन अधिकारी द्वारा "लौटाया गया: रद्द" के रूप में चिह्नित किया जाएगा।

(3) उप-नियम (1) या उप-नियम (2) के तहत रद्द किए गए सभी मतपत्रों को एक अलग पैकेट में रखा जाएगा।

#### **69. डाले गए मत :-**

(1) यदि कोई व्यक्ति खुद को एक विशिष्ट मतदाता के रूप में प्रस्तुत करता है, तो किसी अन्य व्यक्ति द्वारा पहले ही ऐसे मतदाता के रूप में मतदान करने के बाद मतपत्र के लिए आवेदन करता है, तो उसे पात्र होने के लिए अपनी पहचान से संबंधित ऐसे प्रश्न का संतोषजनक उत्तर देना होगा जो पीठासीन अधिकारी पूछ सकता है। इस नियम के निम्नलिखित प्रावधानों के अनुसार, किसी मतपत्र (इसके

बाद इन नियमों में इसे "डाले गए मतपत्र" के रूप में संदर्भित किया जाएगा) को किसी अन्य मतदाता के समान ही चिह्नित किया जाएगा।

(2) ऐसे प्रत्येक व्यक्ति को, निविदा मतपत्र प्रदान किए जाने से पहले, प्रपत्र- 18 में एक सूची में उससे संबंधित प्रविष्टि के सामने अपने नाम पर हस्ताक्षर करना होगा।

(3) प्रस्तुत मतपत्र मतदान में प्रयुक्त अन्य मतपत्रों के समान ही होगा, सिवाय इसके कि -

(क) ऐसा डाला गया मतपत्र मतदान केंद्र पर उपयोग के लिए जारी किए गए मतपत्रों के बंडल में क्रमानुसार अंतिम होगा; और

(ख) ऐसे डाले गए मतपत्र और काउंटरफॉइल को पीठासीन अधिकारी द्वारा अपने हाथ से पीछे की तरफ "डाले गए मतपत्र" शब्दों के साथ पृष्ठांकित किया जाएगा और उनके द्वारा हस्ताक्षर किया जाएगा।

(4) मतदाता मतदान पेटी में एक डाले गए मतपत्र पर निशान लगाने और उसे मोड़ने के बाद उसे मतपेटी में डालने के बजाय पीठासीन अधिकारी को देगा, जो उसे इस प्रयोजन के लिए विशेष रूप से रखे गए लिफाफे में रखेगा।

## **70. मतदान का समापन :**

(1) पीठासीन अधिकारी इस संबंध में निर्धारित समय पर मतदान केंद्र को बंद कर देगा और उसके बाद किसी भी मतदाता को मतदान केंद्र में प्रवेश नहीं देगा : बशर्ते कि मतदान केंद्र बंद होने से पहले वहां मौजूद सभी मतदाताओं को अपना वोट डालने की अनुमति दी जाएगी।

## **71. मतदान के बाद मतपेटियों को सील करना : -**

(1) मतदान समाप्त होने के बाद जितनी जल्दी संभव हो, पीठासीन अधिकारी मतपेटी के स्लिट यानी मत पत्र डालने के लिए खाली छोड़े गए स्थान को बंद कर देगा, और जहां बॉक्स में स्लिट को बंद करने के लिए कोई यांत्रिक उपकरण नहीं है, वह स्लिट को सील कर देगा और किसी भी मतदान एजेंट को अपनी मुहर लगाने की अनुमति भी देगा।



(2) इसके बाद मतपेटी को सील कर सुरक्षित कर दिया जाएगा।

(3) जहां पहली मतपेटी भर जाने के कारण दूसरी मतपेटी का उपयोग करना आवश्यक हो जाता है, पहली मतपेटी को उपरोक्त उप-नियम (1) और (2) में दिए गए प्रावधानों के अनुसार किसी भी मतपेटी से पहले बंद, सील और सुरक्षित किया जाएगा। उसके बाद ही अन्य मतपेटी को उपयोग में लाया जाता है।

(4) इस नियम का पहला प्रावधान उस मतदान केंद्र पर उस पीठासीन अधिकारी पर लागू नहीं होगा जिसके पीठासीन अधिकारी को चुनाव आयोग ने निर्देश जारी कर नीचे उप-नियम (5) के अनुसार आगे बढ़ने के लिए कहा है।

(5) ऐसे किसी भी मतदान केंद्र पर, मतदान समाप्ति के बाद, पीठासीन अधिकारी यथाशीघ्र -

(क) उस मतदान केंद्र पर उपयोग की गई मतपेटियों या बक्सों में मौजूद सभी मतपत्रों को, उनकी जांच या गिनती किए बिना और मतपत्रों की गोपनीयता का उचित ध्यान रखते हुए, मतदान एजेंट को यह दिखाने कि बैग या कवर खाली है, के बाद कपड़े के थैले या कपड़े से बने कवर में हस्तांतरित कर दिया जाएगा;

(ख) उपस्थित मतदान एजेंटों को प्रत्येक मतपेटी का निरीक्षण करने और उन्हें यह दिखाने की अनुमति दें कि इसे खाली कर दिया गया है,

(ग) बैग या कवर पर वार्ड का नाम, मतदान केंद्र का नाम और मतदान की तारीख दर्ज करें; और

(घ) बैग या कवर को सील कर देगा और उपस्थित मतदान एजेंट को उस पर अपनी सील लगाने की अनुमति देगा।

## 72. मतपत्र का खाता :-

(1) पीठासीन अधिकारी मतदान समाप्त होने पर प्रपत्र-19 में एक मतपत्र खाता तैयार करेगा और उसे एक अलग लिफाफे में "मतपत्र खाता" लिखेगा।

(2) पीठासीन अधिकारी मतदान समाप्त होने पर उपस्थित प्रत्येक मतदान एजेंट को उक्त मतदान एजेंट से पावती प्राप्त करने के बाद मतपत्र खाते में की गई

प्रविष्टियों की एक वास्तविक प्रति देगा और इसे एक वास्तविक प्रति के रूप में सत्यापित भी करेगा।

**73. अन्य पैकेटों को सील करना : -**

(1) पीठासीन अधिकारी फिर अलग-अलग पैकेट बनाएगा -

- (क) मतदाता सूची की चिह्नित प्रति;
- (ख) प्रयुक्त मतपत्र का प्रतिपण (काउंटरफॉइल);
- (ग) पीठासीन अधिकारी द्वारा मतपत्र पूर्ण रूप से हस्ताक्षरित किया गया लेकिन मतदाताओं को जारी नहीं किया गया;
- (घ) कोई अन्य मतपत्र जो मतदाताओं को जारी नहीं किया गया हो;
- (ङ) मतदान प्रक्रिया के उल्लंघन के कारण रद्द किए गए मतपत्र;
- (च) कोई अन्य रद्द मतपत्र;
- (छ) वह लिफाफा जिसमें डाले गए मतपत्र और प्रपत्र-18 में सूची हो;
- (ज) वोटों की सूची जिन्हें चुनौती दी गई हो; और
- (झ) चुनाव आयोग द्वारा सीलबंद पैकेट में रखे जाने के लिए निर्देशित कोई अन्य कागजात।

(2) ऐसे प्रत्येक पैकेट को पीठासीन अधिकारी की मुहर के साथ सील किया जाएगा और या तो उम्मीदवार या उसके चुनाव एजेंट या उसके मतदान एजेंट की मुहर के साथ सील किया जाएगा जो मतदान केंद्र पर मौजूद हो सकता है और उस पर अपनी मुहर लगाना चाहता है।

**74. मतपेटियों आदि का रिटर्निंग अधिकारी को प्रेषण :**

(1) पीठासीन अधिकारी तब रिटर्निंग अधिकारी को ऐसे स्थान पर ये सामान सौंपेगा या दिलवाएगा जैसा कि रिटर्निंग अधिकारी निर्देश दे-

- (क) मतपेटियां या, जैसा भी मामला हो, नियम 71 में निर्दिष्ट बैग या कवर,
- (ख) मतपत्र खाता;

(ग) नियम 73 में निर्दिष्ट सीलबंद पैकेट; और

(ध) मतदान में उपयोग किए गए अन्य सभी कागजात।

(2) रिटर्निंग अधिकारी सभी मतपेटियों, पैकेटों और अन्य कागजात के सुरक्षित परिवहन और वोटों की गिनती शुरू होने तक उनके सुरक्षित रखरखाव के लिए पर्याप्त व्यवस्था करेगा।

## अध्याय - XIII

### मतगणना

#### 75. मतगणना : -

प्रत्येक चुनाव में जहां मतदान होता है, वोटों की गिनती रिटर्निंग अधिकारी की देखरेख और निर्देशन में की जाएगी और प्रत्येक चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार, उसके चुनाव एजेंट और मतगणना एजेंटों को मतों की गिनती के समय उपस्थित रहने का अधिकार होगा।

#### 76. मतगणना का समय और स्थान : -

रिटर्निंग अधिकारी, मतदान के लिए निर्धारित तारीख से कम से कम एक सप्ताह पहले, उस स्थान या स्थानों को जहां वोटों की गिनती की जाएगी और वह तारीख और समय पर गिनती होगी, उनको तय करेगा और इसकी लिखित सूचना प्रत्येक उम्मीदवार या उसके चुनाव एजेंट को देगा :

बशर्ते कि यदि किसी कारण से रिटर्निंग अधिकारी आवश्यक समझता है तो वह प्रत्येक उम्मीदवार या उसके चुनाव एजेंट को लिखित रूप में सूचना देने के बाद निर्धारित तिथि, समय और स्थान या स्थानों या उनमें से किसी में बदलाव कर सकता है।

#### 77. मतगणना के लिए नियत स्थान पर प्रवेश : -

(1) रिटर्निंग अधिकारी मतों की गिनती के लिए निर्धारित स्थान से निम्नलिखित को छोड़कर बाकी किसी भी व्यक्ति को प्रवेश नहीं देगा,

(क) ऐसे व्यक्ति (जिन्हें मतगणना पर्यवेक्षक और मतगणना सहायक के रूप में जाना जाता है) जिन्हें वह मतगणना में सहायता के लिए नियुक्त कर सकता है;

(ख) चुनाव आयोग द्वारा अधिकृत व्यक्ति;

(ग) चुनाव से जुड़ी झूठी पर आए लोक सेवक: और

(घ) उम्मीदवार, उनके चुनाव एजेंट और मतगणना एजेंट।

(2) उपनियम (1) के खंड (क) के तहत नियुक्त नहीं किया जाएगा, ऐसा कोई भी व्यक्ति जो किसी उम्मीदवार के द्वारा या उसके लिए नियोजित किया गया हो या उम्मीदवार के लिए चुनाव में या चुनाव के लिए कार्य कर रहा हो।

(3) रिटर्निंग अधिकारी यह तय करेगा कि किसी विशेष मतगणना टेबल या मतगणना टेबल के समूह पर जारी मतगणना को कौन से मतगणना एजेंट या एजेंटों के द्वारा देखा जाएगा।

(4) कोई भी व्यक्ति जो मतों की गिनती के दौरान दुर्व्यवहार करता है या रिटर्निंग अधिकारी के वैध निर्देशों का पालन करने में विफल रहता है, उसे रिटर्निंग अधिकारी या झूठी पर मौजूद किसी पुलिस अधिकारी या रिटर्निंग अधिकारी द्वारा इस संबंध में अधिकृत किसी भी व्यक्ति के द्वारा उस स्थान से हटाया जा सकता है जहां मतों की गिनती हो रही है।

## **78. मतदान की गोपनीयता बनाये रखना :-**

(1) प्रत्येक अधिकारी, क्लर्क, एजेंट या अन्य व्यक्ति जो चुनाव में रिकॉर्डिंग या मतों की गिनती के संबंध में कोई कर्तव्य पूरा करता है, मतदान की गोपनीयता को बनाए रखेगा और इसे बनाए रखने में सहायता करेगा। वह गोपनीयता का उल्लंघन करने वाली किसी भी जानकारी को किसी भी व्यक्ति को संप्रेषित (कानून के तहत या कानून के द्वारा अधिकृत कुछ उद्देश्यों को छोड़कर) नहीं करेगा।

(2) मतगणना शुरू करने से पहले रिटर्निंग अधिकारी, इन व्यक्तियों को उपरोक्त प्रावधान पढ़कर सुनाएगा।

## **79. मतपेटियों की जांच और उन्हें खोला जाना :-**

- (1) रिटर्निंग अधिकारी एक से अधिक मतदान केंद्रों पर उपयोग की गई मतपेटियों या बक्सों को खुलवा सकता है और ऐसे बक्सों या बक्सों में पाए गए मतपत्रों को एक साथ गिना जा सकता है,
- (2) किसी भी मतपेटी को मतगणना टेबल पर खोले जाने से पहले, उस टेबल पर मौजूद मतगणना एजेंटों को पेपर सील या उस पर लगाई गई अन्य सील का निरीक्षण करने और यह संतुष्ट करने की अनुमति दी जाएगी कि वह टूटी हुई नहीं है।
- (3) रिटर्निंग अधिकारी खुद संतुष्ट होगा कि किसी भी मतपेटी के साथ किसी तरह की छेड़छाड़ नहीं की गई है।
- (4) यदि रिटर्निंग अधिकारी मानता है कि किसी मतपेटी के साथ वास्तव में छेड़छाड़ की गई है, तो वह उस पेटी में मौजूद मतपत्रों की गिनती नहीं करेगा और उस मतदान केंद्र के संबंध में नियम 54 में दी गई निर्धारित प्रक्रिया का पालन करेगा।

#### **80. मतगणना के समय मतपत्रों का : नष्ट होना, हानि आदि;**

- (1) यदि वोटों की गिनती पूरी होने से पहले किसी भी समय, मतदान केंद्र पर इस्तेमाल किए गए किसी भी मतपत्र को रिटर्निंग अधिकारी की निगरानी से गैरकानूनी तरीके से बाहर ले जाया जाता है या गलती से या जानबूझकर नष्ट कर दिया जाता है या खो दिया जाता है, या क्षतिग्रस्त कर दिया जाता है या उसके साथ छेड़छाड़ की जाती है, वो भी इस सीमा तक कि उस मतदान केंद्र पर मतदान का परिणाम सुनिश्चित नहीं किया जा सकता है तब रिटर्निंग अधिकारी तुरंत मामले की रिपोर्ट चुनाव आयोग को देगा।
- (2) उसके बाद, चुनाव आयोग, सभी परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, या तो -
  - (क) निर्देश दे कि वोटों की गिनती रोकी जाएगी, उस मतदान केंद्र पर मतदान को शून्य घोषित कर दिया जाएगा, उस मतदान केंद्र पर नए सिरे से मतदान कराने के लिए एक तारीख और समय तय किया जाएगा और तय तारीख और समय को जिस तरह उचित समझा जाए उसी अनुसार अधिसूचित किया जाएगा; या

(ख) यदि वह इस बात से संतुष्ट हैं कि उस मतदान केंद्र पर नए मतदान का परिणाम किसी भी तरह से चुनाव के परिणाम को प्रभावित नहीं करेगा, तो रिटर्निंग अधिकारी को वह ऐसे निर्देश जारी करेगा जो मतगणना को फिर से शुरू करने और पूरा करने के लिए उचित समझे जाएं और जिसके लिए मतगणना हो रही है उससे जुड़ी चुनाव प्रक्रिया का संचालन करे और उसे पूरा करे।

(3) इन नियमों या इसके तहत दिए गए आदेशों के प्रावधान ऐसे प्रत्येक नए मतदान पर वैसे ही लागू होंगे जैसे वे मूल मतदान पर लागू होते हैं।

### **81. मतगणना : -**

(1) इस संबंध में चुनाव आयोग द्वारा दिए गए ऐसे किसी सामान्य या विशेष निर्देशों के तहत यदि कोई हो तो, प्रत्येक मतपेटी से निकाले गए मतपत्रों को सुविधाजनक बंडलों में व्यवस्थित किया जाएगा और जांच की जाएगी।

(2) रिटर्निंग अधिकारी ऐसे मतपत्र को अस्वीकार कर देगा -

(क) यदि उस पर कोई निशान या लिखावट हो जिससे निर्वाचक की पहचान की जा सके; या

(ख) यदि उस पर मत को दर्ज करने के लिए कोई मुहर नहीं है या उस पर किसी उम्मीदवार के चुनाव चिह्न पर या उसके करीब स्थान के अतिरिक्त मतपत्र में कहीं और मुहर लगाई गई है या मतपत्र पर मुहर लगाने के लिए दिए गए साधन के अतिरिक्त किसी अन्य से निशान लगाया गया है; या

(ग) यदि इस पर एक से अधिक उम्मीदवारों के पक्ष में वोट दिए गए हैं; या

(घ) यदि उस पर वोट दर्शाने वाला चिह्न इस प्रकार लगाया गया है कि यह संदिग्ध हो जाए कि वोट किस उम्मीदवार को दिया गया है; या यदि यह जाली मतपत्र है; या

(ङ) यदि यह इतना क्षतिग्रस्त या फट चुका है कि वास्तविक मतपत्र के रूप में इसकी पहचान स्थापित नहीं की जा सकती है; या

(ङ) यदि उस पर दी गई क्रमांक संख्या या उसकी बनावट उस मतदान केंद्र पर उपयोग के लिए अधिकृत मतपत्रों की क्रमांक संख्या या बनावट, जैसा भी मामला हो, से भिन्न है; या

(च) यदि उस पर वह चिह्न और हस्ताक्षर नहीं है जो उस पर नियम 66 के उप-नियम (2) के प्रावधान के तहत होने चाहिए:

बशर्ते कि जहां रिटर्निंग अधिकारी इस बात से संतुष्ट हो कि खंड (ङ) या खंड (च) में उल्लिखित कोई भी गलती पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी की ओर से हुई किसी गलती या विफलता के कारण है, तो मतपत्र केवल ऐसे दोष के आधार पर खारिज नहीं किया जाएगा:

बशर्ते कि यदि मतपत्र पर निशान लगाने के तरीके से यह स्पष्ट रूप से प्रकट होता है कि वोट किसी विशेष उम्मीदवार के लिए है तब किसी मतपत्र को केवल इस आधार पर खारिज नहीं किया जाएगा कि वोट का संकेत देने वाला निशान अस्पष्ट है या एक से अधिक बार बनाया गया है।

(3) उप-नियम (2) के तहत किसी भी मतपत्र को अस्वीकार करने से पहले रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक मतगणना एजेंट को उस मतपत्र का निरीक्षण करने का उचित अवसर देगा, लेकिन उसे इसे या किसी अन्य मतपत्र को छूने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

4) रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक मतपत्र पर जिसे वह अस्वीकार करता है, "अस्वीकृत" शब्द और अस्वीकृति के आधार को संक्षिप्त रूप में अपने हाथ से या रबर स्टॉप के माध्यम से अंकित करेगा और इस तरह से अनुमोदन को आगे भेजेगा।

(5) इस नियम के तहत अस्वीकृत सभी मतपत्रों को एक साथ रखा जाएगा।

(6) प्रत्येक मतपत्र जो इस नियम के तहत खारिज नहीं किया गया है उसे एक वैध वोट के रूप में गिना जाएगा:

बशर्ते कि टेंडर यानी डाले गए मतपत्रों वाला कोई भी लिफाफा नहीं खोला जाएगा और ऐसे किसी भी मतपत्र की गिनती नहीं की जाएगी।

(7) किसी मतदान केंद्र पर उपयोग की गई सभी मतपेटियों में मौजूद सभी मतपत्रों की गिनती पूरी हो जाने के बाद;

(क) गणना पर्यवेक्षक प्रपत्र 19 में भाग II - मतगणना के परिणाम, को भरेगा और हस्ताक्षर करेगा, जिस पर रिटर्निंग अधिकारी द्वारा भी हस्ताक्षर किए जाएंगे; और

(ख) रिटर्निंग अधिकारी प्रपत्र - 20 में परिणाम पत्र में प्रविष्टियां करेगा और विवरण की घोषणा करेगा।

## **82. इस्तेमाल हुए मतपत्रों को सील किया जाना : -**

प्रत्येक उम्मीदवार के वैध मतपत्रों और अस्वीकृत मतपत्रों को उसके बाद अलग-अलग एकत्रित किया जाएगा और कई बंडलों का एक अलग पैकेट बनाया जाएगा, जिसे रिटर्निंग अधिकारी की मुहर के साथ और उम्मीदवारों, उनके चुनाव एजेंटों या गणना एजेंटों जो उस पर अपनी मुहर लगाना चाहें, के द्वारा सील किया जाएगा; और इस प्रकार सील किए गए पैकेटों पर निम्नलिखित विवरण दर्ज किए जाएंगे, जो इस प्रकार हैं -

(क) वार्ड का नाम;

(ख) उस मतदान केंद्र का विवरण जहां मतपत्रों का उपयोग किया गया है; और

(ग) मतगणना की तारीख।

## **83. नियम-71 के तहत बैग या कवर में स्थानांतरित मतपत्रों की गिनती : -**

नियम 71 के उप नियम (5) (ए) के तहत मतपत्रों और वोटों, यदि कोई हों तो जिन्हें मतपेटियों से कपड़े की थैलियों या कपड़े से बने कवर में हस्तांतरित किया गया है, की गणना के संबंध में नियम 79, 81 और 82 के प्रावधान यथासंभव लागू होंगे।

बशर्ते कि उक्त नियमों में मतपेटी के किसी भी संदर्भ को उस बैग या कवर के संदर्भ के रूप में माना जाएगा जिसमें मतपेटी की सामग्री स्थानांतरित की गई है।

## **84. मतगणना का जारी रहना : -**



रिटर्निंग अधिकारी, जहां तक संभव हो, मतगणना लगातार जारी रखेगा और किसी भी अंतराल के दौरान जब मतगणना को रोकना होगा, उस समय मतपत्र, पैकेट और चुनाव से संबंधित अन्य सभी कागजात को अपनी मुहर और ऐसे उम्मीदवारों के चुनाव एजेंटों की मुहरों जो अपनी मुहर लगाना चाहते हों, के साथ सील रखेगा और मतगणना रोके जाने की अवधि के दौरान इनकी सुरक्षि देखरेख के लिए पर्याप्त सावधानी रखेगा।

#### **85. नये सिरे से मतदान के बाद दोबारा गिनती शुरू होना : -**

(1) यदि नियम 54 के तहत फिर से मतदान होता है, तो रिटर्निंग अधिकारी, उस मतदान के पूरा होने के बाद, उस तारीख और समय और स्थान पर वोटों की गिनती शुरू करेगा जो उसके द्वारा इस संबंध में तय किये गए हैं और जिसकी सूचना पहले ही प्रत्याशियों एवं उनके चुनाव एजेंटों को दी जा चुकी है।

(2) नियम 81 और 82 के प्रावधान आगे की ऐसी गणना पर यथासंभव लागू होंगे।

#### **86. मतों की फिर से गणना : -**

(1) गिनती पूरी होने के बाद, रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक उम्मीदवार को मिले वोटों की कुल संख्या को प्रपत्र- 20 में परिणाम पत्र में दर्ज करेगा और उसकी घोषणा करेगा।

(2) ऐसी घोषणा किए जाने के बाद, एक उम्मीदवार या उसकी अनुपस्थिति में, उसका चुनाव एजेंट या उसका कोई भी मतगणना एजेंट रिटर्निंग अधिकारी को लिखित रूप में पुनर्गणना के कारण का उल्लेख करके वोटों की पूरी या आंशिक गिनती के लिए आवेदन कर सकता है।

(3) ऐसा आवेदन किए जाने पर रिटर्निंग अधिकारी मामले पर निर्णय करेगा और आवेदन को पूर्णतः या आंशिक रूप से स्वीकार कर सकता है या यदि उसे यह आवेदन अनुचित या अकारण लगता है तो इसे पूरी तरह से अस्वीकार कर सकता है।

(4) उप-नियम (3) के तहत रिटर्निंग अधिकारी का प्रत्येक निर्णय लिखित होगा और उसमें कारण शामिल होगा।

(5) यदि रिटर्निंग अधिकारी ने उप-नियम (3) के तहत पूर्ण या आंशिक रूप से वोटों की पुनर्गणना की अनुमति देने का निर्णय लिया है, तो वह-

(क) नियम 81 के अनुसार पुनर्गणना करें;

(ख) ऐसी पुनर्गणना के बाद आवश्यक सीमा तक प्रपत्र-20 में परिणाम पत्र में संशोधन करें; और

(ग) उसके द्वारा किए गए संशोधनों की घोषणा करें।

(6) उपनियम (1) या उपनियम (5) के तहत प्रत्येक उम्मीदवार द्वारा डाले गए वोटों की कुल संख्या घोषित होने के बाद, रिटर्निंग अधिकारी प्रपत्र- 20 में परिणाम पत्र को पूरा करेगा और उस पर हस्ताक्षर करेगा और इसके बाद पुनर्गणना के लिए किसी आवेदन पर विचार नहीं किया जाएगा :

बशर्ते कि मतगणना के पूरा होने पर इस उपनियम के तहत कोई भी कदम तब तक नहीं उठाया जाएगा जब तक कि उपस्थित उम्मीदवारों और चुनाव एजेंटों को उपनियम (2) द्वारा प्रदत्त अधिकार का प्रयोग करने का उचित अवसर नहीं दिया जाता है।

### **87. समान मत प्राप्त होना : -**

यदि वोटों की गिनती पूरी होने के बाद, उम्मीदवारों के बीच एक समान वोट हासिल होते हैं और स्थिति ऐसी होती है कि एक मत मिलने पर उनमें से कोई भी उम्मीदवार निर्वाचित घोषित होने का हकदार हो जाएगा, तो रिटर्निंग अधिकारी तुरंत उन उम्मीदवारों के बीच लॉटरी द्वारा निर्णय करेगा और प्रक्रिया ऐसे आगे बढ़ेगी जिसके अनुसार जिस उम्मीदवार की लॉटरी निकलती है, उसे एक अतिरिक्त वोट प्राप्त हुआ हो।

### **88. चुनाव परिणाम की घोषणा और चुनाव के विजेता : -**

(1) जब वोटों की गिनती पूरी हो जाती है, तो रिटर्निंग अधिकारी, चुनाव आयोग के द्वारा इसके विरुद्ध किसी भी निर्देश के न दिए जाने पर, इन नियमों में प्रदान किए गए तरीके से तुरंत चुनाव के परिणाम की घोषणा करेगा।

(2) रिटर्निंग अधिकारी जो काम करेगा-:

(क) प्रपत्र संख्या-21 या प्रपत्र-21.ए, जो भी लागू हो, उसमें उस उम्मीदवार को निर्वाचित घोषित करेगा, जिसे सबसे अधिक संख्या में वैध वोट मिले हैं और उसकी हस्ताक्षरित प्रतियां पंचायत चुनाव निदेशक, आयोग और प्रशासक को भेजेगा;

(ख) प्रपत्र-22 में चुनाव को पूरा करेगा और प्रमाणित करेगा और उसकी हस्ताक्षरित प्रतियां आयोग और पंचायत चुनाव निदेशक को भेजेगा।

### **89. निर्वाचित उम्मीदवारों को निर्वाचन प्रमाण पत्र प्रदान करना : -**

किसी उम्मीदवार को रिटर्निंग अधिकारी द्वारा निर्वाचित घोषित किए जाने के बाद जितनी जल्दी हो सके, रिटर्निंग अधिकारी ऐसे उम्मीदवार को प्रपत्र-23 में चुनाव का प्रमाण पत्र देगा और उम्मीदवार से उसके द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित रसीद की पावती प्राप्त करेगा और पावती तुरंत पंजीकृत डाक से पंचायत चुनाव निदेशक को भेजेगा।

### **90. किसी पंचायत के लिए निर्वाचित सदस्यों/ सरपंचों के नामों का प्रकाशन : -**

आयोग, यथाशीघ्र पंचायत के लिए निर्वाचित सदस्यों/ सरपंचों के नामों वाली सूची को आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित करेगा और ऐसी सूची भी जारी करेगा जिसे पंचायत चुनाव निदेशक के कार्यालय और पंचायत के कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर लगाया जाएगा।

बशर्ते कि यदि कोई व्यक्ति एक से अधिक सीट के लिए चुना जाता है तो परिणाम के प्रकाशन की तारीख से तीन दिनों के अंदर जब तक कि वह आयोग को अपने हस्ताक्षर सहित लिखकर एक सीट से इस्तीफा नहीं दे देता, दोनों सीटें खाली ही रहेंगी।

### **91. उम्मीदवारों के निर्वाचन की तिथि : -**

इन नियमों के प्रयोजन के लिए, जिस तारीख को रिटर्निंग अधिकारी द्वारा उम्मीदवार को पंचायत के लिए निर्वाचित घोषित किया जाता है, वही उस उम्मीदवार के चुने जाने की तारीख होगी।

## अध्याय - XIV

### चुनाव परिणामों का प्रकाशन

#### 92. पंचायतों के आम चुनाव के परिणामों का प्रकाशन : -

जिन वार्डों में किसी भी कारण से पहले से तय निर्धारित तिथि पर मतदान नहीं हो सका था या इन नियमों के प्रावधानों के तहत चुनाव संपन्न करने की अवधि को बढ़ाया गया है, उनके अलावा जहां एक नई पंचायत के गठन के उद्देश्य से आम चुनाव आयोजित कराए गए हैं उन वार्डों के परिणाम रिटर्निंग अधिकारी द्वारा घोषित किए गए हैं उनके लिए चुने गए सरपंचों/ सदस्यों के नाम आयोग द्वारा यथाशीघ्र आधिकारिक राजपत्र में अधिसूचित किया जाएंगे और ऐसी अधिसूचना जारी होने पर उस पंचायत को विधिवत गठित माना जाएगा: बशर्ते कि ऐसी अधिसूचना जारी करने पर रोक नहीं लगाई जाए

(क) किसी भी वार्ड या वार्डों में मतदान कराना और चुनाव पूरा करना, जहां पहले से तय निर्धारित तिथि पर किसी भी कारण से मतदान नहीं हो सका था, या,

(ख) किसी भी वार्ड या वार्डों में चुनाव पूरा करने के लिए जिसके लिए इन नियमों के प्रावधान के तहत अवधि को बढ़ाया गया है; या

(ग) इस अधिसूचना जारी होने से ठीक पहले पंचायत के कामकाज की अवधि को प्रभावित करने पर,

## अध्याय - XV

### विविध

#### चुनाव से संबंधित मतपेटियों एवं कागजातों की अभिरक्षा : -

(1) चुनाव में उपयोग की जाने वाली सभी मतपेटियां इस तरह अभिरक्षा में रखी जाएंगी जैसा पंचायत चुनाव निदेशक निर्देशित कर सकते हैं।

(2) रिटर्निंग अधिकारी सुरक्षित अभिरक्षा में रखेगा -

- (क) अप्रयुक्त मतपत्रों के पैकेट और उनसे जुड़े प्रतिपर्ण;
- (ख) प्रयुक्त मतपत्रों के पैकेट चाहे वैध हों, मतदान में प्रयुक्त हो गए हों या अस्वीकृत हों;
- (ग) प्रयुक्त मतपत्रों के प्रतिपर्ण के पैकेट;
- (घ) मतदाता सूची की चिह्नित प्रति के पैकेट; और
- (ङ) चुनाव से संबंधित अन्य सभी कागजात।

#### 94. निर्वाचन पत्रों का उत्पादन एवं निरीक्षण : -

(1) रिटर्निंग ऑफिसर की अभिरक्षा में रहते हुए-

- (क) अप्रयुक्त मतपत्रों के पैकेट और उनसे जुड़े प्रतिपर्ण;
- (ख) प्रयुक्त मतपत्रों के पैकेट चाहे वैध हों, मतदान में प्रयुक्त हो गए हों या अस्वीकृत किये गये हों;
- (ग) प्रयुक्त मतपत्रों के प्रतिपर्ण के पैकेट; और
- (घ) सक्षम न्यायालय के आदेश के अलावा मतदाता सूची की चिह्नित प्रति के पैकेट नहीं खोले जाएंगे और उनकी सामग्री का किसी भी व्यक्ति या प्राधिकारी द्वारा निरीक्षण नहीं किया जाएगा या उनके समक्ष प्रस्तुत नहीं किया जाएगा।

(2) इन शर्तों और ऐसे शुल्क के भुगतान के अधीन, जैसा कि चुनाव आयोग निर्देशित कर सकता है -

- (क) चुनाव से संबंधित अन्य सभी कागजात सार्वजनिक निरीक्षण के लिए खुले रहेंगे; और
- (ख) आवेदन पर उसकी प्रतियां प्रस्तुत की जाएंगी।
- (ग) नियम 88 के तहत रिटर्निंग अधिकारी द्वारा अग्रेषित नतीजों की प्रतियां रिटर्निंग अधिकारी द्वारा ऐसी प्रत्येक प्रति के लिए पांच रुपये के शुल्क के भुगतान पर प्रस्तुत की जाएंगी।

## 95. निर्वाचन पत्रों का निपटान :

चुनाव आयोग या सक्षम न्यायालय द्वारा दिए गए किसी भी प्रतिकूल निर्देश के अधीन -

(क) अप्रयुक्त मतपत्रों के पैकेट छह महीने की अवधि के लिए रखे जाएंगे और उसके बाद चुनाव आयोग के निर्देश के अनुसार बताए गए तरीके से नष्ट कर दिए जाएंगे;

(ख) नियम 94 के उप-नियम (1) में निर्दिष्ट अन्य पैकेटों को एक वर्ष की अवधि के लिए रखा जाएगा और उसके बाद नष्ट कर दिया जाएगा: बशर्ते कि प्रयुक्त मतपत्रों के प्रतिपण वाले पैकेट को चुनाव आयोग की पूर्व मंजूरी के अलावा नष्ट नहीं किया जाएगा।

(ग) चुनाव से संबंधित अन्य सभी कागजात उस अवधि के लिए रखे जाएंगे जिसके लिए चुनाव आयोग निर्देश दे सकता है।

## इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीनों द्वारा मतदान

### 96. इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीनों द्वारा मतदान : -

इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी, वोटिंग मशीनों द्वारा वोट देने और रिकॉर्ड करने की प्रक्रिया, निर्धारित तरीके से, ऐसे वार्ड या वार्डों में अपनाई जा सकती है, जैसा कि चुनाव आयोग प्रत्येक क्षेत्र की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए निर्दिष्ट करता है।

**स्पष्टीकरण:** - "वोटिंग मशीन" का अर्थ, ऐसी कोई भी मशीन या उपकरण, चाहे वह इलेक्ट्रॉनिक रूप से संचालित हो या किसी और तरीके से वोट देने या रिकॉर्ड करने के लिए उपयोग किया जाता हो और इन नियमों में मतपेटी या मतपत्र का कोई भी संदर्भ अलग से बताए गए संदर्भों को छोड़कर; ऐसी वोटिंग मशीन के संदर्भ को शामिल करने के रूप में समझा जाएगा, जहां भी ऐसी वोटिंग मशीन का उपयोग किसी भी चुनाव में किया जाता रहा है।

### 97. इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीनों की रूपरेखा : -

प्रत्येक इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन (बाद में वोटिंग मशीन के रूप में संदर्भित) में एक नियंत्रण इकाई और एक मतदान इकाई होगी और उसका डिजाइन ऐसा होगा जिसे चुनाव आयोग द्वारा अनुमोदित किया गया हो।

### 98. रिटर्निंग अधिकारी द्वारा मतदान मशीनों की तैयारी : -

(1) मतदान मशीन की मतदान यूनिट में ऐसे विवरण शामिल होंगे जो चुनाव आयोग निर्दिष्ट कर सकता है।

(2) उम्मीदवारों के नाम मतदान इकाई पर उसी क्रम में व्यवस्थित किये जायेंगे जिस क्रम में वे चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची में हैं।

(3) यदि दो या दो से अधिक उम्मीदवारों का नाम एक ही है, तो उन्हें उनके व्यवसाय या निवास के अलावा या किसी अन्य तरीके से अलग किया जाएगा।

(4) इन नियमों के पूर्वगामी प्रावधानों के अधीन, रिटर्निंग अधिकारी जो काम करेगा : -

क) मतदान इकाई में चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों के नाम और चिह्न वाले लेबल को ठीक करना और उस यूनिट को अपनी मुहर और चुनाव लड़ रहे उम्मीदवारों या उनके चुनाव एजेंटों की मुहर से सुरक्षित करना जो इसे लगाने के इच्छुक हों;

ख) चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की संख्या निर्धारित करना और नियंत्रण इकाई में उम्मीदवार सेट अनुभाग को बंद करना और इसे अपनी मुहर और चुनाव लड़ रहे उम्मीदवारों या उनके चुनाव एजेंटों की मुहर के साथ सुरक्षित करना जो इसे लगाने के इच्छुक हैं।

### 99. मतदान केंद्रों पर व्यवस्था : -

1. रिटर्निंग अधिकारी प्रत्येक मतदान केंद्र के लिए एक वोटिंग मशीन और मतदाता सूची के प्रासंगिक हिस्से की प्रतियां और ऐसी अन्य चुनाव सामग्री उपलब्ध कराएगा, जो मतदान कराने के लिए आवश्यक हो।

2. उप नियम (1) के प्रावधानों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, रिटर्निंग अधिकारी, चुनाव आयोग की पूर्व मंजूरी से, एक ही परिसर में स्थित दो या अधिक मतदान केंद्रों के लिए एक वोटिंग मशीन प्रदान कर सकता है।

#### **100. मतदान के लिए वोटिंग मशीनों की तैयारी : -**

(1) मतदान केंद्र पर उपयोग की जाने वाली प्रत्येक वोटिंग मशीन की नियंत्रण इकाई और मतदान इकाई पर एक लेबल रहेगा जिस पर अंकित होगा-

- (क) क्रम संख्या, यदि कोई हो, और वार्ड का नाम;
- (ख) जैसी स्थिति हो वैसे ही, मतदान केंद्र या केंद्रों की क्रम संख्या और नाम;
- (ग) यूनिट की क्रम संख्या; और
- (घ) मतदान की तारीख।

(2) मतदान शुरू होने से ठीक पहले, पीठासीन अधिकारी मतदान एजेंटों और उपस्थित अन्य व्यक्तियों को दिखाएगा कि वोटिंग मशीन में पहले से कोई वोट दर्ज नहीं किया गया है।

(3) वोटिंग मशीन की नियंत्रण इकाई को सुरक्षित करने के लिए एक पेपर सील का उपयोग किया जाएगा, और पीठासीन अधिकारी पेपर सील पर अपने हस्ताक्षर करेगा और उस पर ऐसे मतदान एजेंटों के हस्ताक्षर लेगा जो ऐसा करने के इच्छुक हों।

(4) इसके बाद पीठासीन अधिकारी इस प्रकार हस्ताक्षरित पेपर सील को वोटिंग मशीन की नियंत्रण इकाई में निर्धारित स्थान पर लगाएगा और उसे सुरक्षित और सील करेगा।

(5) नियंत्रण इकाई को सुरक्षित करने के लिए उपयोग की जाने वाली सील को इस तरह से लगाया जाएगा कि इकाई को सील करने के बाद; सील तोड़े बिना "रिजल्ट बटन" दबाना संभव नहीं हो।

(6) पीठासीन अधिकारी और मतदान एजेंटों के समक्ष नियंत्रण इकाई को बंद और सुरक्षित किया जाएगा और मतदान इकाई को मतदान कक्ष में रखा जाएगा।



**101. वोटिंग मशीन द्वारा मतदान करने की प्रक्रिया : -**

(1) किसी मतदाता को मतदान करने की अनुमति देने से पहले, मतदान अधिकारी जो काम करेगा-

(क) मतदाताओं के रजिस्टर में मतदाता सूची की चिह्नित प्रति में दर्ज मतदाता की मतदाता सूची क्रमांक को प्रपत्र 25 में दर्ज करेगा।

(ख) मतदाताओं के उक्त रजिस्टर पर मतदाता के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान प्राप्त करेगा; और

(ग) मतदाता सूची की चिह्नित प्रति में मतदाता का नाम अंकित करेगा, यह इंगित करने के लिए कि उसे मतदान करने की अनुमति दी गई है, : बशर्ते कि किसी भी मतदाता को तब तक मतदान करने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक कि वह मतदाताओं के रजिस्टर पर अपना हस्ताक्षर न कर दे या अंगूठा न लगा दे।

(2) किसी भी पीठासीन अधिकारी या मतदान अधिकारी या किसी अन्य अधिकारी के लिए मतदाता रजिस्टर पर मतदाता के अंगूठे के निशान को सत्यापित करना आवश्यक नहीं होगा।

**102. इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीनों द्वारा मतदान की प्रक्रिया : -**

वोट देने की अनुमति मिलने के तुरंत बाद, मतदाता पीठासीन अधिकारी या वोटिंग मशीन की नियंत्रण इकाई के प्रभारी मतदान अधिकारी के पास जाएगा, जो मतदाता के वोट को दर्ज करने के लिए नियंत्रण इकाई पर उचित बटन दबाकर मतदान इकाई को सक्रिय करेगा।

इसके बाद मतदाता को तुरंत- (क) मतदान कक्ष की ओर जाएगा। जिस उम्मीदवार को वह वोट देना चाहता है मतदान यूनिट पर उसके नाम और चुनाव चिन्ह के सामने या नोटा के निशान के सामने स्थित बटन दबाकर अपना वोट रिकॉर्ड करेगा, और मतदान कक्ष से बाहर आएगा और मतदान केंद्र से बाहर चला जाएगा।

### 103. नेत्रहीन या निःशक्त मतदाताओं के मतों को दर्ज करना : -

(1) यदि पीठासीन अधिकारी इस बात से संतुष्ट है कि नेत्रहीनता या किसी अन्य शारीरिक दुर्बलताओं के कारण, कोई मतदाता वोटिंग मशीन की मतदान यूनिट पर चुनाव चिह्न को पहचानने में असमर्थ है या बिना किसी सहायता के उचित बटन दबाकर अपना वोट रिकॉर्ड करने में असमर्थ है, पीठासीन अधिकारी मतदाता को अपनी इच्छा के अनुसार अपनी ओर से वोट दर्ज करने के लिए अपने साथ कम से कम अठारह वर्ष की आयु के एक साथी को मतदान कक्ष में ले जाने की अनुमति देगा।

बशर्ते कि किसी भी व्यक्ति को एक ही दिन में किसी भी मतदान केंद्र पर एक से अधिक निर्वाचकों के साथी के रूप में कार्य करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

बशर्ते कि इस नियम के तहत किसी भी दिन किसी भी व्यक्ति को मतदाता के सहयोगी के रूप में कार्य करने की अनुमति देने से पहले उन्हें यह घोषित करना होगा कि वह मतदाता की ओर से उसके द्वारा दर्ज किए गए वोट को गोपनीय रखेगा और उसने उस दिन पहले किसी अन्य मतदान केंद्र पर किसी अन्य मतदाता के सहयोदगी के रूप में कार्य नहीं किया है

(2) पीठासीन अधिकारी इस नियम के तहत सभी मामलों का प्रपत्र 17 में रिकॉर्ड रखेगा।

### 104. मतदान के दौरान पीठासीन अधिकारी का मतदान कक्ष में प्रवेश : -

(1) जहां भी आवश्यक समझे पीठासीन अधिकारी मतदान के दौरान मतदान कक्ष में प्रवेश कर सकता है और यह सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक कदम उठा सकता है कि मतदान इकाई के साथ किसी भी तरह से छेड़छाड़ नहीं की गई है।

(2) यदि पीठासीन अधिकारी के पास यह संदेह करने का कारण है कि कोई मतदाता जो मतदान कक्ष में प्रवेश कर चुका है, वह मतदान इकाई के साथ छेड़छाड़ कर रहा है या किसी तरह का हस्तक्षेप कर रहा है या अनुचित रूप से लंबे समय तक मतदान कक्ष के अंदर रहा है, तो वह मतदान कक्ष में प्रवेश करेगा और ऐसे कदम उठाएगा जो मतदान की सुचारू और व्यवस्थित प्रगति सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक हो।

**105. मतदान के बाद मतदान मशीन को सील करना : -**

- (1) मतदान समाप्त होने के बाद जितनी जल्दी संभव हो, पीठासीन अधिकारी यह सुनिश्चित करने के लिए नियंत्रण इकाई को बंद कर देगा कि कोई और वोट दर्ज नहीं किया जा सके और मतदान इकाई को नियंत्रण इकाई से अलग कर देगा।
- (2) उसके बाद नियंत्रण इकाई और मतदान इकाई को सील कर दिया जाएगा, और चुनाव आयोग द्वारा निर्देशित तरीके से अलग-अलग सुरक्षित किया जाएगा और उन्हें सुरक्षित करने के लिए उपयोग की जाने वाली सील इस तरह लगाई जाएगी कि इन सील को तोड़े बिना यूनिट को खोलना संभव नहीं होगा।
- (3) मतदान केंद्र पर मौजूद मतदान एजेंट, जो अपनी मुहर लगाना चाहते हैं, उन्हें भी ऐसा करने की अनुमति दी जाएगी।

**106. रिटर्निंग अधिकारी को वोटिंग मशीन आदि भेजना : -**

- (1) पीठासीन अधिकारी तब रिटर्निंग अधिकारी को ये सामान ऐसे स्थान पर भेजेगा या पहुंचाएगा जहां के लिए रिटर्निंग अधिकारी निर्देश दे-
  - (क) वोटिंग मशीन;
  - (ख) मतों का खाता
  - (ग) सीलबंद पैकेट, और
  - (घ) मतदान के लिए उपयोग किए गए अन्य सभी कागजात
- (2) रिटर्निंग अधिकारी वोटों की गिनती शुरू होने तक वोटिंग मशीन, पैकेट और अन्य कागजात की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उनके सुरक्षित परिवहन की पर्याप्त व्यवस्था करेगा।

**107. बूथ कैप्चरिंग की स्थिति में मतदान मशीन को बंद करना : -**

जहां पीठासीन अधिकारी को लगता है कि मतदान केंद्र या मतदान के लिए निर्धारित स्थान को बंधक बनाया जा रहा है, तो वह यह सुनिश्चित करने के लिए वोटिंग मशीन की नियंत्रण इकाई को तुरंत बंद कर देगा कि कोई और वोट दर्ज नहीं किया जा सके और नियंत्रण इकाई से मतदान इकाई को अलग कर देगा।

## इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीनों से वोटों की गिनती

### 108. वोटिंग मशीनों की जांच एवं निरीक्षण : -

(1) रिटर्निंग अधिकारी एक से अधिक मतदान केंद्रों पर इस्तेमाल की गई वोटिंग मशीनों की नियंत्रण इकाइयों को जांच और निरीक्षण के लिए ले जा सकता है और ऐसी इकाइयों में दर्ज वोटों को एक साथ गिना जा सकता है।

(2) उप नियम (1) के तहत वोटिंग मशीन की किसी भी नियंत्रण इकाई में दर्ज वोटों की गिनती करने से पहले, उम्मीदवार या उसके चुनाव एजेंट या मतगणना टेबल पर मौजूद उसके मतगणना एजेंट को खुद को संतुष्ट करने के लिए ऐसे अन्य महत्वपूर्ण निरीक्षण करने की अनुमति दी जाएगी कि पेपर सील और यूनिट पर सील लगाई गई हैं और सीलें बरकरार हैं।

(3) रिटर्निंग अधिकारी खुद संतुष्ट होगा कि वास्तव में किसी भी वोटिंग मशीन के साथ छेड़छाड़ नहीं की गई है।

(4) यदि रिटर्निंग अधिकारी इस बात से संतुष्ट है कि वास्तव में किसी वोटिंग मशीन के साथ छेड़छाड़ की गई है, तो वह उस मशीन में दर्ज वोटों की गिनती नहीं करेगा और नियम 66 (II) में निर्धारित प्रक्रिया का पालन करेगा जो उन मतदान केंद्र या केंद्रों के संबंध में लागू हो सकती है जहां उस मशीन का उपयोग किया गया था।

### 109. मतों की गिनती : -

(1) रिटर्निंग अधिकारी के संतुष्ट होने के बाद कि वोटिंग मशीन के साथ वास्तव में कोई छेड़छाड़ नहीं की गई है, वह नियंत्रण इकाई में दिए गए "परिणाम" चिह्नित उचित बटन को दबाकर उसमें दर्ज वोटों की गिनती कराएगा, जिससे कुल मतदाताओं ने मतदान किया और वोट दिया। प्रत्येक उम्मीदवार को मिले मतों को ऐसे प्रत्येक उम्मीदवार के संबंध में इकाई में इस उद्देश्य के लिए लगाए गए डिस्प्ले पैनल पर प्रदर्शित किया जाएगा।

(2) चूंकि प्रत्येक उम्मीदवार द्वारा डाले गए वोट नियंत्रण इकाई पर प्रदर्शित होते हैं, रिटर्निंग अधिकारी के पास जो होगा-

(क) प्रपत्र 26 पर भाग II में प्रत्येक उम्मीदवार के संबंध में अलग-अलग दर्ज किए गए ऐसे मतों की संख्या।

(ख) प्रपत्र 26 का भाग II अन्य संबंध में पूरा किया गया है और मतगणना पर्यवेक्षक और उपस्थित उम्मीदवारों या उनके चुनाव एजेंटों या उनके मतगणना एजेंटों द्वारा हस्ताक्षरित है; और

(ग) प्रपत्र 26 में परिणाम शीट में की गई संबंधित प्रविष्टियां और घोषित परिणाम शीट में दर्ज किए गए विवरण।

### 110. वोटिंग मशीनों को सील करना : -

(1) एक नियंत्रण इकाई में दर्ज किए गए मतदान के परिणाम को उम्मीदवार के अनुसार सुनिश्चित करने और फॉर्म 26 के भाग II में दर्ज करने के बाद, रिटर्निंग अधिकारी अपनी मुहर के साथ इकाई को फिर से सील कर देगा और ऐसे उपस्थित उम्मीदवार या उनके चुनाव एजेंट सील लगाते हैं जो ऐसा करना चाहते हैं ताकि इकाई में दर्ज मतदान का परिणाम नष्ट न हो और इकाई ऐसे परिणाम की स्मृति को बरकरार रख सके।

(2) इस प्रकार सील की गई नियंत्रण इकाई को विशेष रूप से तैयार बक्सों में रखा जाएगा, जिस पर रिटर्निंग अधिकारी निम्नलिखित विवरण दर्ज करेगा, अर्थात् : -

(क) वार्ड का नाम;

(ख) मतदान केंद्र या केंद्रों का विवरण जहां नियंत्रण इकाई का उपयोग किया गया है।

(सी) नियंत्रण इकाई की क्रम संख्या

(डी) मतदान की तारीख; और

(ई) मतगणना की तारीख।

(3) लक्षद्वीप (पंचायत चुनाव) नियम, 2022 के प्रावधान, जहां तक वोटिंग मशीनों द्वारा मतदान के संबंध में लागू हो सकते हैं और उन नियमों में मतपत्र के किसी भी संदर्भ को ऐसी मतदान मशीन के संदर्भ में शामिल माना जाएगा।

## अध्याय- XVI

### आकस्मिक रिक्तियों के लिए चुनाव

#### 111. आकस्मिक चुनाव :-

(1) जब किसी पंचायत के लिए निर्वाचित सदस्य/ सरपंच की सीट खाली हो जाती है या रिक्त घोषित कर दी जाती है या पंचायत के लिए उसका चुनाव शून्य घोषित कर दिया जाता है, तो आयोग नीचे उप-नियम (2) के प्रावधानों के अधीन होगा, आधिकारिक राजपत्र में एक अधिसूचना द्वारा, अधिसूचना में निर्दिष्ट तिथि से पहले होने वाली रिक्ति को भरने के उद्देश्य से एक व्यक्ति का चुनाव करने के लिए संबंधित वार्ड को कहेगा, और विनियमन और इन नियमों के प्रावधान और उसके तहत दिए गए आदेश, ऐसी रिक्ति को भरने के लिए किसी सदस्य के चुनाव के संबंध में, जहां तक संभव हो, लागू होंगे।

(2) यदि ऐसे किसी वार्ड/ पंचायत में अनुसूचित जनजाति या किसी महिला के लिए आरक्षित सीट खाली होने के कारण रिक्ति होती है, तो उपनियम (1) के तहत जारी अधिसूचना में निर्दिष्ट किया जाएगा कि उस सीट को भरने वाला व्यक्ति अनुसूचित जनजाति या महिला, जैसा भी मामला हो, से संबंधित है।

(3) किसी भी आकस्मिक रिक्ति को ऐसी रिक्ति होने की तारीख से छह महीने की अवधि के भीतर भरा जाएगा, ग्राम पंचायत या जिला पंचायत के आम चुनाव से पहले छह महीने के भीतर होने वाली आकस्मिक रिक्ति को भरने के लिए कोई चुनाव नहीं किया जाएगा।

## अध्याय- XVII

### चुनाव को लेकर विवाद

#### 112. परिभाषा :-

इस अध्याय में, जब तक कि संदर्भ से कुछ अन्य अपेक्षित न हो -

(क) "उम्मीदवार" का अर्थ वह व्यक्ति है जो किसी भी पंचायत के चुनाव में उम्मीदवार के रूप में विधिवत नामांकित किया गया है या होने का दावा करता है;

(ख) "लागत" का अर्थ है किसी चुनाव याचिका के परीक्षण की या उससे जुड़ी सभी लागतें, शुल्क और खर्च;

(ग) "चुनावी अधिकार" का अर्थ है किसी व्यक्ति का पंचायत के चुनाव में खड़े होने या न खड़े होने, या उम्मीदवार बनने से पीछे हटने या न हटने, या वोट देने या वोट देने से परहेज करने का अधिकार;

(घ) "उच्च न्यायालय" का अर्थ उच्च न्यायालय है जिसके अधिकार क्षेत्र की स्थानीय सीमा के भीतर चुनाव आयोजित किया गया है, जिससे संबंधित चुनाव याचिका है;

(ङ) "निर्वाचित उम्मीदवार" का अर्थ एक उम्मीदवार है जिसका नाम आधिकारिक राजपत्र में प्रासंगिक नियम के तहत विधिवत निर्वाचित के रूप में प्रकाशित किया गया है।

### 113. याचिकाओं की प्रस्तुति :

(1) किसी भी चुनाव पर सवाल उठाने वाली चुनाव याचिका नियम 126 और नियम 127 के उप-नियम (1) में निर्दिष्ट एक या अधिक आधारों पर ऐसे चुनाव में उम्मीदवार के निर्वाचन से 15 दिन के भीतर, लेकिन चुनाव की तारीख से पहले नहीं, किसी भी उम्मीदवार या किसी मतदाता के द्वारा जिला न्यायाधीश को प्रस्तुत की जा सकती है।

**स्पष्टीकरण:** - इस उप-नियम में 'मतदाता' का अर्थ उस व्यक्ति से है जो उस चुनाव में मतदान करने का हकदार था जिससे चुनाव याचिका संबंधित है, चाहे उसने ऐसे चुनाव में मतदान किया हो या नहीं।

(2) प्रत्येक चुनाव याचिका के साथ उसकी उतनी ही प्रतियां संलग्न की जाएंगी जितने याचिका में उत्तरदाताओं का उल्लेख किया गया है और ऐसी प्रत्येक प्रति को याचिकाकर्ता द्वारा अपने हस्ताक्षर के तहत याचिका की सच्ची प्रति के रूप में सत्यापित किया जाएगा।

**114. याचिका के पक्ष :**

एक याचिकाकर्ता अपनी याचिका में प्रतिवादी के रूप में शामिल होगा-

(क) जहां याचिकाकर्ता, निर्वाचित उम्मीदवार का चुनाव शून्य होने का दावा करने के अलावा एक और दावा करता है कि उसे खुद या किसी अन्य उम्मीदवार को विधिवत निर्वाचित किया गया है, याचिकाकर्ता के अलावा सभी चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवार, और जहां ऐसी कोई और घोषणा का दावा नहीं किया गया है, सभी उम्मीदवार निर्वाचित हो गए: और

(ख) कोई अन्य उम्मीदवार जिसके खिलाफ याचिका में किसी भ्रष्ट आचरण के आरोप लगाए गए हैं।

**115. याचिका की सामग्री :****(1) एक चुनाव याचिका -**

(क) में उन ठोस तथ्यों का संक्षिप्त विवरण शामिल होगा जिन पर याचिकाकर्ता भरोसा करता है;

(ख) किसी भी भ्रष्ट आचरण का पूरा विवरण प्रस्तुत करेगा जिसका याचिकाकर्ता ने आरोप लगाया है, जिसमें ऐसे भ्रष्ट आचरण करने वाले कथित पक्षों के नाम और प्रत्येक काम के कमीशन की तारीख और स्थान का यथासंभव पूरा विवरण शामिल होगा; और

(ग) याचिकाकर्ता द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा और दलीलों के सत्यापन के लिए सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) में निर्धारित तरीके से सत्यापित किया जाएगा:

बशर्ते कि जहां याचिकाकर्ता किसी भ्रष्ट आचरण का आरोप लगाता है, तो याचिका के साथ ऐसे भ्रष्ट आचरण के सबसे प्रमुख आरोप और उसके विवरण के समर्थन में प्रथम श्रेणी मजिस्ट्रेट या नोटरी या शपथ आयुक्त के समक्ष शपथ लिया गया प्रपत्र-24 में शपथ पत्र भी संलग्न करना होगा।

(2) याचिका की किसी भी अनुसूची या अनुलग्नक पर भी याचिकाकर्ता द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे और याचिका के समान तरीके से सत्यापित किए जाएंगे।



### 116. याचिकाकर्ता द्वारा दावा की जा सकने वाली राहत : -

एक याचिकाकर्ता, इस घोषणा का दावा करने के अलावा कि निर्वाचित उम्मीदवार का चुनाव शून्य है, एक और घोषणा का दावा कर सकता है कि वह स्वयं या किसी अन्य उम्मीदवार को विधिवत निर्वाचित किया गया है।

### 117. चुनाव याचिकाओं का परीक्षण :

(1) जिला न्यायाधीश उस चुनाव याचिका को खारिज कर देगा जो नियम 113 या नियम 114 या नियम 137 के प्रावधानों का अनुपालन नहीं करती है।

**स्पष्टीकरण :** इस उप नियम के तहत चुनाव याचिका को खारिज करने वाला जिला न्यायाधीश का आदेश नियम 124 के खंड (ए) के तहत दिया गया आदेश माना जाएगा।

(2) जहां एक ही चुनाव के संबंध में एक से अधिक चुनाव याचिकाएं जिला न्यायाधीश के समक्ष प्रस्तुत की जाती हैं, वहां वह अपने विवेक से उन पर अलग-अलग या एक या अधिक समूहों में सुनवाई कर सकता है।

(3) कोई भी उम्मीदवार जो पहले से ही प्रतिवादी नहीं है, मुकदमा शुरू होने की तारीख से चौदह दिनों के भीतर जिला न्यायाधीश के सामने आवेदन करने पर और जिला न्यायाधीश द्वारा दिए जाने वाले खर्चों की सुरक्षा के आदेश के तहत प्रतिवादी के रूप में शामिल होने का हकदार होगा।

**स्पष्टीकरण :** इस उप-नियम और नियम 123 के प्रयोजनों के लिए, किसी याचिका की सुनवाई उत्तरदाताओं के लिए जिला न्यायाधीश के समक्ष उपस्थित होने और याचिका में किए गए दावे या दावों का जवाब देने के लिए निर्धारित तिथि पर शुरू मानी जाएगी।

(4) लागत और अन्य जैसी शर्तों पर, जिला न्यायाधीश जैसा भी उचित समझे, याचिका में कथित किसी भी भ्रष्ट आचरण के विवरण को इस तरह से संशोधित या विस्तारित करने की अनुमति दे सकता है जो उसकी राय में याचिका का निष्पक्ष और प्रभावी परीक्षण सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक हो सकता है, लेकिन याचिका में किसी भी संशोधन की अनुमति नहीं दी जाएगी जिसका प्रभाव

याचिका में पहले से आरोपित न किए गए भ्रष्ट आचरण के विवरण को पेश करने पर होगा।

(5) जहां तक संभव हो चुनाव याचिका की सुनवाई, मुकदमे के संबंध में न्यायाधीशों के हितों के अनुरूप, उसके निष्कर्ष तक दिन-प्रतिदिन जारी रखी जाएगी, जब तक कि जिला न्यायाधीश को दर्ज किए जाने वाले कारणों के लिए मुकदमे को अगले दिन से आगे स्थगित करना आवश्यक न लगे।

(6) प्रत्येक चुनाव याचिका पर यथासंभव शीघ्र सुनवाई की जाएगी और उस तारीख से छह महीने के भीतर सुनवाई समाप्त करने का प्रयास किया जाएगा जिस दिन चुनाव याचिका सुनवाई के लिए जिला न्यायाधीश के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी।

#### **118. जिला न्यायाधीश के समक्ष प्रक्रिया : -**

(1) विनियमन के प्रावधानों और उसके तहत बनाए गए किसी भी नियम के अधीन, जिला न्यायाधीश द्वारा प्रत्येक चुनाव याचिका की सुनवाई, यथासंभव, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) के मुकदमों के तहत लागू प्रक्रिया के अनुसार की जाएगी :

बशर्ते कि जिला न्यायाधीश के पास लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों के आधार पर किसी भी गवाह की जांच करने से इनकार करने का विवेकाधिकार होगा यदि उसकी राय है कि ऐसे गवाहों या गवाहों के साक्ष्य याचिका के निर्णय के लिए ठोस नहीं है या ऐसी गवाही देने वाला पक्ष तुच्छ आधार पर या कार्यवाही में देरी करने की दृष्टि से ऐसा कर रहा है।

(2) भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872 (1872 का 1) के प्रावधान, विनियमन और इन नियमों के प्रावधानों के अधीन, एक चुनाव याचिका के परीक्षण के लिए सभी मामलों में लागू माने जाएंगे।

#### **119. दस्तावेजी साक्ष्य : -**

किसी भी अधिनियम में इसके विपरीत कुछ भी होने के बावजूद, कोई भी दस्तावेज चुनाव याचिका के परीक्षण में साक्ष्य के रूप में इस आधार पर अस्वीकार्य नहीं होगा कि वह विधिवत मुद्रांकित या पंजीकृत नहीं है।

## 120. मतदान की गोपनीयता का उल्लंघन न किया जाना : -

किसी भी गवाह या अन्य व्यक्ति को यह बताने की आवश्यकता नहीं होगी कि उसने चुनाव में किसे वोट दिया है।

## 121. अपराधबोधक प्रश्नों का उत्तर देना और क्षतिपूर्ति का प्रमाण पत्र :

(1) किसी भी गवाह को चुनाव याचिका के परीक्षण में किसी मुद्दे से संबंधित किसी भी प्रश्न का उत्तर देने से इस आधार पर माफ नहीं किया जाएगा कि ऐसे प्रश्न का उत्तर उसे दोषी ठहरा देगा या दोषी ठहरा सकता है या बेनकाब हो सकता है या बेनकाब होने प्रवृत्ति दिख सकती है या कोई जुर्माना या जब्ती की कार्रवाई हो सकती है;

बशर्ते कि-

(क) एक गवाह जो वास्तव में उन सभी सवालों का जवाब देता है जिनका उसे जवाब देना आवश्यक है, वह जिला न्यायालय से क्षतिपूर्ति का प्रमाण पत्र प्राप्त करने का हकदार होगा, और

(ख) किसी गवाह द्वारा जिला न्यायाधीश द्वारा या उसके समक्ष पूछे गए प्रश्न का उत्तर, साक्ष्य के संबंध में किसी आपराधिक कार्यवाही या झूठी गवाही के मामले को छोड़कर, किसी भी नागरिक या आपराधिक कार्यवाही में साक्ष्य के रूप में स्वीकार्य नहीं होगा।

(2) जब किसी गवाह को क्षतिपूर्ति का प्रमाण पत्र दिया गया है, तो उसके द्वारा किसी भी अदालत में इसकी पैरवी की जा सकती है और जिस मामले से ऐसा प्रमाणपत्र संबंधित है, उससे उत्पन्न किसी भी कानून के तहत किसी भी आरोप के प्रति या उस के लिए पूर्ण बचाव होगा, लेकिन इसे विनियमन या किसी अन्य कानून द्वारा लगाए गए चुनाव के संबंध में किसी भी अयोग्यता से राहत देने वाला नहीं माना जाएगा।

## 122. गवाहों का खर्च : -

साक्ष्य देने में किसी भी व्यक्ति द्वारा किए गए उचित खर्च की अनुमति जिला न्यायाधीश द्वारा ऐसे व्यक्ति को दी जा सकती है और जब तक कि वह कोई और निर्देश न दे, इसे लागत का हिस्सा माना जाएगा।

### 123. सीट का दावा करने पर आरोप-प्रत्यारोप :

(1) जब किसी चुनाव याचिका में यह घोषणा की जाती है कि निर्वाचित उम्मीदवार के अलावा कोई अन्य उम्मीदवार विधिवत निर्वाचित हो गया है, तो निर्वाचित उम्मीदवार या कोई अन्य दल यह साबित करने के लिए सबूत दे सकता है कि वह निर्वाचित उम्मीदवार था और उसके चुनाव पर सवाल उठाते हुए एक याचिका प्रस्तुत की गई थी तो ऐसे उम्मीदवार का चुनाव शून्य हो जाता :

बशर्ते कि निर्वाचित उम्मीदवार या ऐसा अन्य पक्ष, जैसा कि ऊपर कहा गया है, तब तक ऐसे साक्ष्य देने का हकदार नहीं होगा जब तक कि उसने परीक्षण शुरू होने की तारीख से चौदह दिनों के भीतर ऐसा करने के अपने इरादे के बारे में जिला न्यायाधीश को नोटिस नहीं दिया हो और उसने सुरक्षा/ सिक्योरिटी भी दे दी है और नियम 137 में उल्लेख किया गया हो।

(2) उप-नियम (1) में निर्दिष्ट प्रत्येक नोटिस के साथ चुनाव याचिका के मामले में नियम 115 द्वारा अपेक्षित विवरण और विवरण संलग्न होंगे और उसी तरह से हस्ताक्षरित और सत्यापित किया जाएगा।

### 124. जिला न्यायाधीश का निर्णय : चुनाव याचिका की सुनवाई के समापन पर, जिला न्यायाधीश एक आदेश देगा -

(क) चुनाव याचिका खारिज करना;

(ख) या निर्वाचित उम्मीदवार के चुनाव को शून्य घोषित करना; या

(ग) निर्वाचित उम्मीदवार के चुनाव को शून्य घोषित करना और याचिकाकर्ता या किसी अन्य उम्मीदवार को विधिवत निर्वाचित घोषित करना।

### 125. जिला न्यायाधीश द्वारा दिये जाने वाले अन्य आदेश :

नियम 124 के अंतर्गत आदेश देते समय जिला न्यायाधीश यह आदेश भी देगा -

(क) जहां याचिका में चुनाव में किए गए किसी भ्रष्ट आचरण का कोई आरोप लगाया गया है, रिकॉर्ड किया जाता है-

(i) यह पता लगाना कि चुनाव में कोई भ्रष्ट आचरण किया गया है या नहीं, और उस भ्रष्ट आचरण की प्रकृति क्या है; और

(ii) उन सभी व्यक्तियों के नाम, यदि कोई हों, जो मुकदमे में दोषी या किसी भ्रष्ट आचरण के दोषी साबित हुए हों और उस आचरण की प्रकृति; और

(ख) देय लागतों की कुल राशि तय करना और उन व्यक्तियों को निर्दिष्ट करना जिनके द्वारा और जिनके लिए लागत का भुगतान किया जाएगा :

बशर्ते कि एक व्यक्ति जो याचिका का पक्षधर नहीं है, उसे खंड (क) के उप-खंड (ii) के तहत आदेश में नामित नहीं किया जाएगा, जब तक कि उसे जिला न्यायाधीश के सामने पेश होने और कारण बताने के लिए नोटिस नहीं दिया गया हो कि उसका नाम इस प्रकार क्यों नहीं रखा जाना चाहिए; और उसे ऐसे किसी भी गवाह से जिरह करने का अवसर दिया गया है, जिसकी जिला न्यायाधीश द्वारा पहले ही जांच की जा चुकी है और जिसने उसके खिलाफ सबूत दिया है, अपने बचाव में साक्ष्य बुलाने और सुने जाने का अवसर दिया गया है।

## 126. चुनाव को शून्य घोषित करने का आधार :

(1) नीचे उप-नियम (2) के प्रावधानों के अधीन, यदि जिला न्यायाधीश की राय है-

(क) अपने चुनाव की तारीख पर, निर्वाचित उम्मीदवार विनियमन के तहत सीट भरने के लिए चुने जाने के योग्य नहीं था, या अयोग्य था; या

(ख) कि कोई भी भ्रष्ट आचरण निर्वाचित उम्मीदवार या उसके चुनाव एजेंट या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा निर्वाचित उम्मीदवार या उसके चुनाव एजेंट की सहमति से किया गया है; या

(ग) कि किसी भी नामांकन को अनुचित तरीके से खारिज कर दिया गया है; या

(घ) जहां तक चुनाव के परिणाम का संबंध निर्वाचित उम्मीदवार से है, वह वास्तविकता में प्रभावित हुआ है-

(i) किसी नामांकन की अनुचित स्वीकृति से; या

(ii) अपने चुनाव एजेंट के अलावा किसी अन्य एजेंट द्वारा निर्वाचित उम्मीदवार के हित में किए गए किसी भ्रष्ट आचरण द्वारा; या

(iii) किसी मत को अनुचित तरीके से स्वीकार करने, अस्वीकार करने या खारिज करने या किसी ऐसे मत को स्वीकार करने से जो शून्य हो; या

(iv) विनियमन के प्रावधानों या इन नियमों या उनके तहत दिए गए आदेशों के किसी भी गैर-अनुपालन से। जिला न्यायाधीश निर्वाचित उम्मीदवार के चुनाव को शून्य घोषित कर देंगे।

(2) यदि जिला न्यायाधीश की राय में, निर्वाचित उम्मीदवार को उसके चुनाव एजेंट के अलावा किसी अन्य एजेंट द्वारा किसी भ्रष्ट आचरण का दोषी ठहराया गया है, लेकिन जिला न्यायाधीश संतुष्ट है-

(क) कि उम्मीदवार या उसके चुनाव एजेंट द्वारा चुनाव में ऐसा कोई भ्रष्ट आचरण नहीं किया गया था, और ऐसा प्रत्येक भ्रष्ट आचरण उम्मीदवार या उसके चुनाव एजेंट के आदेशों के विपरीत और सहमति के बिना किया गया था;

(ख) कि उम्मीदवार और उसके चुनाव एजेंट ने चुनाव में भ्रष्ट आचरण को रोकने के लिए सभी उचित उपाय किए; और

(ग) अन्य सभी मामलों में चुनाव उम्मीदवार या उसके किसी भी एजेंट की ओर से किसी भी भ्रष्ट आचरण से मुक्त था,

तब जिला न्यायाधीश यह निर्णय ले सकता है कि निर्वाचित उम्मीदवार का चुनाव शून्य नहीं है।

**स्पष्टीकरण:** - इसमें 'एजेंट' शब्द का वही अर्थ है जो लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1951 की धारा 124 में है।

**127. वह आधार जिसके लिए निर्वाचित उम्मीदवार के अलावा अन्य उम्मीदवार को निर्वाचित घोषित किया जा सकता है:**

(1) यदि कोई व्यक्ति जिसने याचिका दायर की है, उसने निर्वाचित उम्मीदवार के चुनाव पर सवाल उठाने के अलावा, उसके स्वयं के या किसी अन्य उम्मीदवार के विधिवत निर्वाचित होने का दावा है और जिला न्यायाधीश की राय है:

(क) वास्तव में याचिकाकर्ता या ऐसे उम्मीदवार को कुल वैध मतों का बहुमत प्राप्त हुआ, या

(ख) लेकिन निर्वाचित उम्मीदवार द्वारा भ्रष्ट आचरण से प्राप्त मतों के कारण, याचिकाकर्ता या ऐसे अन्य उम्मीदवार से ज्यादा वैध मतों का बहुमत प्राप्त कर लिया होगा; जिला न्यायाधीश निर्वाचित उम्मीदवार के चुनाव को शून्य घोषित करने के बाद, याचिकाकर्ता या ऐसे अन्य उम्मीदवार को, जैसा भी मामला हो, विधिवत निर्वाचित घोषित करेंगे।

### **128. मत बराबर होने की स्थिति में प्रक्रिया :**

यदि किसी चुनाव याचिका की सुनवाई के दौरान यह प्रतीत होता है कि चुनाव में किसी भी उम्मीदवार के बीच वोटों की समानता है और वोट जोड़ने से उनमें से कोई भी उम्मीदवार निर्वाचित घोषित होने का हकदार हो जाएगा, तो -

(क) विनियमन और इन नियमों के प्रावधान के तहत रिटर्निंग अधिकारी द्वारा किया गया कोई भी निर्णय, जहां तक यह निर्धारित करता है कि उन उम्मीदवारों के बीच का प्रश्न याचिका के प्रयोजनों के लिए भी प्रभावी होगा; और

(ख) जहां तक प्रश्न का उत्तर ऐसे निर्णय से नहीं मिलता है, तो जिला न्यायाधीश उनके बीच लॉटरी द्वारा निर्णय किया जाएगा और आगे बढ़ेगा जैसे कि जिसके पक्ष में लॉटरी आती है उसे अतिरिक्त वोट प्राप्त मिलेगा।

### **129. चुनाव याचिकाएं वापस लेना :**

(1) कोई चुनाव याचिका केवल जिला न्यायाधीश की अनुमति से ही वापस ली जा सकती है।

(2) जहां उप नियम (1) के तहत वापसी के लिए आवेदन किया जाता है, आवेदन की सुनवाई के लिए तारीख तय करने की सूचना याचिका के अन्य सभी पक्षों को दी जाएगी और आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित की जाएगी।

### **130. चुनाव याचिकाएं वापस लेने की प्रक्रिया :**

(1) यदि एक से अधिक याचिकाकर्ता हैं, तो सभी याचिकाकर्ताओं की सहमति के बिना चुनाव याचिका वापस लेने के लिए कोई आवेदन नहीं किया जाएगा।

(2) वापसी के लिए कोई भी आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा यदि, जिला न्यायाधीश की राय में, ऐसा आवेदन किसी सौदेबाजी या विचार से प्रेरित किया गया है जिसे अनुमति नहीं दी जानी चाहिए।

(3) यदि आवेदन स्वीकृत हो जाता है -

(क) याचिकाकर्ता को प्रतिवादियों की लागत या उसके ऐसे हिस्से का भुगतान करने का आदेश दिया जाएगा जो जिला न्यायाधीश उचित समझे;

(ख) जिला न्यायाधीश निर्देश देगा कि वापसी की सूचना आधिकारिक राजपत्र में और ऐसे अन्य तरीके से प्रकाशित की जाएगी जो वह निर्दिष्ट कर सकता है और उसके बाद नोटिस तदनुसार प्रकाशित किया जाएगा;

(ग) कोई व्यक्ति जो याचिकाकर्ता हो सकता है, ऐसे प्रकाशन के सात दिनों के भीतर, किसी पक्ष के हटने के स्थान पर याचिकाकर्ता के रूप में प्रतिस्थापित होने के लिए आवेदन कर सकता है और सुरक्षा/सिक्योरिटी के संबंध में शर्तों, यदि कोई हो, का अनुपालन करने पर, प्रतिस्थापित किए जाने का हकदार होगा और ऐसी शर्तों पर कार्यवाही जारी रखी जाएगी जिन्हें जिला न्यायाधीश उचित समझते हैं।

### **131. जिला न्यायाधीश द्वारा चुनाव आयोग को वापसी की रिपोर्ट :**

जब जिला न्यायाधीश द्वारा वापसी के लिए आवेदन स्वीकार कर लिया जाता है और नियम 130 के उप-नियम (3) के खंड (ग) के तहत याचिकाकर्ता के रूप में किसी भी व्यक्ति को वापस लेने वाले पक्ष के स्थान पर प्रतिस्थापित नहीं किया गया है, तो जिला न्यायाधीश इस तथ्य की रिपोर्ट चुनाव आयोग को करेगा और उसके बाद चुनाव आयोग आधिकारिक राजपत्र में रिपोर्ट प्रकाशित करेगा।

### **132. चुनाव याचिकाओं का निराकरण :**

(1) एक चुनाव याचिका केवल एकमात्र याचिकाकर्ता या कई याचिकाकर्ताओं में से जीवित बचे व्यक्ति की मृत्यु पर ही निरस्त होगी।

(2) जहां एक चुनाव याचिका उप-नियम (1) के तहत रद्द हो जाती है, जिला न्यायाधीश उस तथ्य को उस तरीके से प्रकाशित कराएंगे जैसा वह उचित समझते हैं।



(3) कोई भी व्यक्ति जो स्वयं याचिकाकर्ता रहा हो, ऐसे प्रकाशन के सात दिनों के भीतर, याचिकाकर्ता के रूप में प्रतिस्थापित होने के लिए आवेदन कर सकता है और सुरक्षा/सिक्क्योरिटी के संबंध में शर्तों, यदि कोई हो, का अनुपालन करने पर, इस प्रकार प्रतिस्थापित होने और ऐसी शर्तों पर कार्यवाही को जारी रखने का हकदार होगा, जिन्हें जिला न्यायाधीश उचित समझते हैं।

### **133. प्रतिवादी की मृत्यु पर उपशमन या प्रतिस्थापन :**

यदि किसी चुनाव याचिका के परीक्षण के समापन से पहले, एकमात्र प्रतिवादी की मृत्यु हो जाती है या वह नोटिस देता है कि उसका याचिका का विरोध करने का इरादा नहीं है या किसी भी प्रतिवादी की मृत्यु हो जाती है या ऐसा नोटिस देता है और कोई अन्य प्रतिवादी नहीं है जो याचिका का विरोध कर रहा हो, जिला न्यायाधीश ऐसी घटना की सूचना को आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित कराएगा, और उसके बाद कोई भी व्यक्ति जो याचिकाकर्ता हो सकता है, ऐसे प्रकाशन के सात दिनों के भीतर, याचिका का विरोध करने के लिए ऐसे प्रतिवादी के स्थान पर प्रतिस्थापित होने के लिए आवेदन कर सकता है और वह ऐसी शर्तों पर कार्यवाही जारी रखने का हकदार होगा जिन्हें जिला न्यायाधीश उचित समझे।

### **134. उच्च न्यायालय में अपील :**

(1) इन सबके बावजूद, उस समय लागू किसी अन्य कानून में निहित बात के बाद भी, नियम 124 और 125 के तहत जिला न्यायाधीश द्वारा दिए गए प्रत्येक आदेश के खिलाफ उच्च न्यायालय में अपील की जाएगी।

(2) इन नियमों के तहत प्रत्येक अपील नियम 124 और 125 के तहत जिला न्यायाधीश के आदेश की तारीख से तीस दिनों की अवधि के भीतर की जाएगी :

बशर्ते कि उच्च न्यायालय तीस दिनों की उक्त अवधि की समाप्ति के बाद अपील पर विचार कर सकता है, यदि वह संतुष्ट है कि अपीलकर्ता के पास ऐसी अवधि के भीतर अपील न करने का पर्याप्त कारण था।

### **135. जिला न्यायाधीश के आदेशों के क्रियान्वयन पर रोक :**

(1) नियम 124 या नियम 125 के तहत उनके द्वारा दिए गए आदेश के कार्यान्वयन पर रोक लगाने के लिए जिला न्यायाधीश को वहां अपील करने के लिए दिए गए

समय की समाप्ति से पहले एक आवेदन किया जा सकता है और पर्याप्त कारण दिखाए जाने पर जिला न्यायाधीश ऐसा कर सकते हैं और ऐसे नियमों और शर्तों पर, जिन्हें वह उचित समझे, अपने आदेश के क्रियान्वयन पर रोक लगाएगा, लेकिन उच्च न्यायालय में अपील दायर करने के बाद जिला न्यायाधीश को रोक के लिए कोई आवेदन नहीं किया जाएगा।

(2) जहां जिला न्यायाधीश के आदेश के खिलाफ अपील की गई है, उच्च न्यायालय पर्याप्त कारण बताए जाने पर और ऐसे नियमों और शर्तों पर, जिन्हें वह उचित समझे, अपील किए गए आदेश के क्रियान्वयन पर रोक लगा सकता है।

(3) जब किसी आदेश के कार्यान्वयन पर जिला न्यायाधीश, या जैसा भी मामला हो, उच्च न्यायालय द्वारा रोक लगा दी जाती है, तो आदेश को कभी भी प्रभावी नहीं माना जाएगा और रोक के आदेश की एक प्रति तुरंत जिला न्यायाधीश, या, जैसा भी मामला हो, उच्च न्यायालय से लेकर चुनाव आयोग और पंचायत चुनाव निदेशक तक को भेजी जाएगी।

### 136. अपील में प्रक्रिया :

(1) प्रत्येक अपील को उच्च न्यायालय द्वारा अपने मूल नागरिक क्षेत्राधिकार के अभ्यास में जिला न्यायाधीश द्वारा पारित आदेश से जुड़ी अपील की सुनवाई और निर्धारण के लिए लागू प्रक्रिया के अनुसार यथासंभव सुना और निर्धारित किया जाएगा और सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) के सभी प्रावधान, जहां तक हो सके, ऐसी अपील के संबंध में लागू होंगे।

(2) जैसे ही किसी अपील पर निर्णय हो जाता है, उच्च न्यायालय निर्णय के सार को चुनाव आयोग और पंचायत चुनाव निदेशक को सूचित करेगा और उसके बाद जितनी जल्दी हो सके निर्णय की एक प्रमाणित प्रति चुनाव आयोग को भेजेगा और इसकी प्राप्ति पर, आयोग-

(क) उसकी प्रतियां उन अधिकारियों को अग्रेषित करेगा, जिन्हें जिला न्यायाधीश के आदेश की प्रतियां भेजी गई थीं, और

(ख) निर्णय को आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित किया जाएगा।

### 137. लागतों के लिए सुरक्षा :

(1) चुनाव याचिका प्रस्तुत करते समय, याचिकाकर्ता को उस न्यायालय के नियमों के अनुसार, याचिका की लागत के लिए सुरक्षा/ सिक्योरिटी के रूप में दो हजार रुपये की धनराशि जिला न्यायालय में जमा करनी होगी।

(2) किसी चुनाव याचिका की सुनवाई के दौरान, जिला न्यायाधीश, किसी भी समय, याचिकाकर्ता को लागत के लिए ऐसी अतिरिक्त सुरक्षा/ सिक्योरिटी देने के लिए कह सकता है जैसा वह निर्देश दे।

### **138. लागत :**

लागत जिला न्यायाधीश के विवेक पर होगी :

बशर्ते कि जहां एक याचिका नियम 124 के खंड (क) के तहत खारिज कर दी जाती है, वहां निर्वाचित उम्मीदवार, याचिका लड़ने में उसके द्वारा किए गए खर्च का हकदार होगा और तदनुसार जिला न्यायाधीश निर्वाचित उम्मीदवार के पक्ष में खर्च के लिए एक आदेश देगा।

### **139. सुरक्षा जमा से लागत का भुगतान और ऐसी जमा की वापसी :**

(1) यदि इन नियमों के प्रावधानों के तहत लागत के संबंध में किसी भी आदेश में, किसी भी पक्ष द्वारा किसी भी व्यक्ति को लागत का भुगतान करने का निर्देश है, तो ऐसी लागत, यदि उनका पहले से भुगतान नहीं किया गया है, तो ऐसे पक्ष द्वारा जिला न्यायाधीश को ऐसे आदेश की तारीख से एक वर्ष के भीतर लिखित रूप में किए गए आवेदन पर, सुरक्षा जमा राशि और पूरी सुरक्षा जमा राशि, यदि कोई हो, में से उस व्यक्ति को भुगतान किया जाएगा जिसके पक्ष में लागत देने का आदेश हुआ हो।

(2) यदि उस उप-नियम में निर्दिष्ट लागतों के उप-नियम (1) के तहत भुगतान के बाद कोई शेष राशि या उक्त सुरक्षा जमा में से कोई शेष है, तो ऐसा शेष, या जहां कोई लागत प्रदान नहीं की गई है या कोई आवेदन नहीं किया गया है जैसा कि पूर्वोक्त एक वर्ष की उक्त अवधि के भीतर किया गया है, उक्त संपूर्ण सुरक्षा जमा राशि, उस व्यक्ति द्वारा जिला न्यायाधीश को लिखित रूप में दिए गए आवेदन पर, जिसके द्वारा जमा की गई है, या यदि ऐसे व्यक्ति की उसके कानूनी प्रतिनिधियों

द्वारा ऐसी जमा करने के बाद मृत्यु हो जाती है, जैसा भी मामला हो, उक्त व्यक्ति या उसके कानूनी प्रतिनिधियों को लौटा दी जाएगी।

#### **140. लागत के अनुसार आदेशों का निष्पादन :**

इन नियमों के प्रावधानों के तहत लागत के संबंध में कोई भी आदेश संबंधित अदालत के समक्ष प्रस्तुत किया जा सकता है और ऐसी अदालत उसी तरीके से और उसी प्रक्रिया से आदेश को निष्पादित करेगी या निष्पादित कराएगी जिस तरह एक मुकदमे में स्वयं के पैसे का भुगतान के लिए एक आदेश था :

बशर्ते कि जहां ऐसी कोई लागत या उसका कोई हिस्सा नियम 139 के उप नियम (1) के तहत किए गए आवेदन द्वारा वसूल किया जा सकता है, इस नियम के तहत कोई भी आवेदन ऐसे आदेश की तारीख से एक वर्ष की अवधि के भीतर नहीं किया जाएगा जब तक कि यह किसी भी लागत की शेष राशि की वसूली के लिए न हो जिसे उस उप-नियम के तहत आवेदन करने के बाद उस उप-नियम में निर्दिष्ट सुरक्षा जमा राशि की अपर्याप्तता के कारण लावारिस छोड़ दिया गया है।

### **अध्याय- XVIII**

#### **भ्रष्ट आचरण और अन्य मामले**

#### **141. भ्रष्ट आचरण :**

लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1951 (1951 का 43) की धारा 123 में निर्दिष्ट किए गए भ्रष्ट आचरण को किसी भी ग्राम पंचायत और जिला पंचायत के चुनावों के प्रयोजनों के लिए भ्रष्ट आचरण माना जाएगा। इन भ्रष्ट आचारणों को कुछ बदलावों के साथ, प्रशासक समय समय पर आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित होने वाले एक या एक से अधिक आदेशों द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट कर सकता है।

#### **142. चुनाव के संबंध में वर्गों के बीच शत्रुता को बढ़ावा देना :**

विनियमन और इन नियमों के तहत चुनाव के संबंध में कोई भी व्यक्ति धर्म, जाति, नस्ल, समुदाय या भाषा के आधार पर भारत के नागरिकों के विभिन्न वर्गों के बीच नफरत की भावना को बढ़ावा नहीं देगा या बढ़ावा देने का प्रयास नहीं करेगा।

### 143. मतदान की प्रक्रिया का पालन करने में विफलता :

यदि कोई मतदाता, जिसे मतपत्र जारी किया गया है, मतदान के लिए निर्धारित प्रक्रिया का पालन करने से इनकार करता है, तो उसे जारी किया गया मतपत्र रद्द किया जाएगा।

### अध्याय- XIX

### सदस्यता की अयोग्यता की जांच और चुनाव पूरा करने के समय के विस्तार के संबंध में आयोग की शक्तियां।

#### 144. चुनाव आयोग की शक्तियां :

(1) जहां प्रशासक को कोई राय देने के संबंध में चुनाव आयोग जांच करना आवश्यक या उचित समझता है, और चुनाव आयोग इस बात से संतुष्ट है कि संबंधित पक्षों के द्वारा स्वेच्छा से दायर किए गए हलफनामों और प्रस्तुत दस्तावेजों के आधार पर जिस मामले की जांच की जा रही है उस पर कोई निर्णायक राय नहीं बन सकती है, चुनाव आयोग के पास ऐसी जांच के प्रयोजनों के लिए निम्नलिखित मामलों के संबंध में सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 की 5) के तहत शक्तियां होंगी। अर्थात्: -

(क) किसी भी व्यक्ति को बुलाना और उसकी उपस्थिति सुनिश्चित करना और शपथ के साथ उससे पूछताछ करना;

(ख) साक्ष्य के रूप में प्रस्तुत किए जाने योग्य किसी ठोस वस्तु या दस्तावेज को पेश करने या तलाशे जाने के लिए कहना;

(ग) शपथपत्रों पर साक्ष्य प्राप्त करना;

(घ) किसी अदालत या कार्यालय से किसी सार्वजनिक रिकॉर्ड या उसकी एक प्रति की मांग करना; और

(च) गवाहों या दस्तावेजों की जांच के लिए समन जारी करना।

(2) चुनाव आयोग के पास यह शक्ति होगी कि वह किसी जांच से जुड़े मामले में किसी व्यक्ति को कुछ बिंदुओं या मामलों में ऐसी जानकारियां प्रस्तुत करने के लिए बुला सकता है जो कि चुनाव आयोग की राय में उपयोगी या प्रासंगिक हों। ये शक्ति

किसी विशेषाधिकार के अधीन होगी जिस पर उस समय लागू किसी भी कानून के तहत उस व्यक्ति द्वारा दावा किया जा सकता है।

(3) आयोग के समक्ष कोई भी कार्यवाही भारतीय दंड संहिता (1860 का 45) की धारा 193 और धारा 228 के अर्थ में न्यायिक कार्यवाही मानी जाएगी।

#### **145. व्यक्तियों द्वारा आयोग को दिया गया बयान :**

आयोग के समक्ष साक्ष्य देने के दौरान ऐसी स्थिति के अभियोजन को छोड़कर जहां बयान में गलत साक्ष्य दिए गए हैं, एक व्यक्ति द्वारा दिया गया कोई भी बयान उसे न तो किसी भी नागरिक या आपराधिक कार्यवाही के अधीन लाएगा और न ही उसके विरुद्ध इस्तेमाल होगा। बशर्ते कि उसका बयान—

(क) एक ऐसे प्रश्न के जवाब में दिया गया हो जिसका उत्तर देने के लिए आयोग द्वारा उससे कहा गया हो; या

(ख) जांच की विषय वस्तु के लिए प्रासंगिक है।

#### **146. आयोग द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया :**

चुनाव आयोग के पास अपनी प्रक्रिया को विनियमित करने की शक्ति होगी (जिसमें उसकी बैठकों के स्थान और समय तय करना और यह तय करना शामिल है कि बैठक सार्वजनिक रूप में होगी या फिर व्यक्तिगत रूप में)।

#### **147. सद्भावनापूर्वक की गई कार्रवाई का संरक्षण :**

इस अध्याय या किसी पूर्वगामी प्रावधानों के अनुसरण में अच्छे विश्वास के साथ किए गए कार्य या इस कार्य को किए जाने के इरादे या इसके तहत दिए गए निर्देश या प्रशासक को आयोग के द्वारा दी गई किसी सलाह के विषय में या आयोग के प्राधिकार के तहत ऐसी किसी सलाह, पत्र या कार्यवाही के प्रकाशन के संबंध में आयोग या आयोग के निर्देश के तहत काम करने वाले किसी भी व्यक्ति के खिलाफ कोई भी मुकदमा अभियोजन या अन्य कानूनी कार्यवाही नहीं की जाएगी।

**148. चुनाव पूरा करने के लिए समय बढ़ाना :**

आयोग उन कारणों से, जिन्हें वह पर्याप्त समझता है, स्वयं द्वारा जारी अधिसूचना में आवश्यक संशोधन करके किसी भी चुनाव को पूरा करने के लिए समय बढ़ाने के लिए सक्षम होगा।

**149. निरसन और संचय :**

इन नियमों के प्रारंभ होने की तिथि से, लक्षद्वीप (पंचायतों के लिए चुनाव) नियम, 1995 निरस्त हो जाएंगे :

बशर्ते कि इस तरह का निरसन उन नियमों के किसी भी प्रावधान को प्रभावित नहीं करेगा जो विनियमन या इन नियमों के प्रावधानों के साथ असंगत नहीं है, जब तक कि वह प्रावधान किसी कानून द्वारा प्रतिस्थापित नहीं किया जाता है।

केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप के प्रशासक की ओर से

पंचायत निदेशक

## प्रपत्र 1

(नियम 12 देखें)

## मतदाता सूची के प्रारूप प्रकाशन की सूचना

ग्राम पंचायत/जिला पंचायत .....  
 ..... के वार्ड ..... के मतदाता.

इसके द्वारा सूचना दी जाती है कि मतदाता सूची लक्षद्वीप पंचायत (चुनाव प्रक्रिया) नियम, 2022 के नियम 12 के अनुसार तैयार की गई है और उसकी एक प्रति मेरे कार्यालय और ..... कार्यालय अवधि के दौरान यहां निरीक्षण के लिए उपलब्ध है।

यदि उक्त वार्ड की प्रादेशिक सीमा के भीतर रहने वाले मतदाताओं के नामों को शामिल करने या बाहर करने पर कोई सुझाव या आपत्ति है, जैसा कि लोक सभा निर्वाचन क्षेत्र से संबंधित मतदाता सूची में दिखाई देता है, तो इसे ..... को या उससे पहले प्रपत्र 2 में दर्ज किया जाना चाहिए।

ऐसा प्रत्येक सुझाव या आपत्ति (दो प्रतियों में) या तो मेरे कार्यालय में प्रस्तुत की जानी चाहिए या ..... को या डाक द्वारा नीचे दिये गए पते पर भेजी जानी चाहिए ताकि उपरोक्त तिथि से पहले मुझ तक पहुंच सके।

निर्वाचक रजिस्ट्रीकरण अधिकारी,

तारीख .....

(पता) .....



**प्रपत्र 2**

[नियम 13 देखें]

ग्राम पंचायत/जिला पंचायत ..... के वार्ड  
 ..... की क्षेत्रीय सीमा में  
 रहने वालों या मतदाताओं के नाम शामिल करने या बाहर करने पर सुझाव या  
 आपत्ति .....।

निर्वाचक रजिस्ट्रीकरण अधिकारी,  
 ..... वार्ड।

महोदय,

\*मैं/हम अनुरोध करते हैं कि ..... वार्ड की क्षेत्रीय  
 सीमा के अंतर्गत आने वाले निम्नलिखित घरों में रहने वाले मतदाताओं के नाम  
 शामिल/ बाहर किए जा सकते हैं, क्योंकि ये घर पंचायत की क्षेत्रीय सीमा के  
 भीतर/ बाहर हैं।

स्थान: .....

\*आवेदक/आवेदकों के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

(वेध)

की गई कार्यवाही की सूचना

निम्नलिखित घरों में रहने वाले मतदाताओं के नाम शामिल करने/ हटाने से  
 संबंधित प्रपत्र 2 में आवेदन किया गया है -

\*क) स्वीकार कर लिया गया है और उनके नाम मतदाता सूची में क्रमांक  
 संख्या ..... के तहत भाग  
 संख्या ..... में शामिल/बाहर कर दिए गए हैं।

\*ख) इस कारण से अस्वीकृत .....  
 .....

\*मकान नंबर

1

2.

3.

4.

5.

..... (वेध) .....

आवेदन हेतु रसीद

निम्नलिखित मकान नंबरों से संबंधित प्रपत्र 2 में आवेदन प्राप्त हुआ : \*

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

निर्वाचक रजिस्ट्रीकरण अधिकारी

(पता) .....

तारीख: .....

• लागू न होने वाले शब्दों को काट दें

••आवेदक द्वारा भरी जाने वाली रसीद।

**प्रपत्र 3****[नियम 15 देखें] मतदाता सूची के अंतिम प्रकाशन की सूचना**

इसके द्वारा सार्वजनिक जानकारी के लिए अधिसूचित किया जाता है कि  
..... वार्ड के लिए मतदाता सूची के प्रारूप में  
संशोधन की सूची लक्षद्वीप (पंचायत) (चुनाव प्रक्रिया) नियम, 2022 के  
अनुसार तैयार की गई है। उक्त सूची की एक प्रति प्रकाशित कर दी गई है और मेरे  
कार्यालय में निरीक्षण के लिए उपलब्ध रहेगी।

निर्वाचक रजिस्ट्रीकरण अधिकारी

(पता) स्थान:.....

तारीख: .....

**प्रपत्र 4****[नियम 30 देखें]****चुनाव की सूचना**

एतद्वारा सूचना दी जाती है कि: -

1. ग्राम पंचायत/जिला पंचायत..... के वार्ड ..... के लिए एक सदस्य का चुनाव होना है।
2. उम्मीदवार या उसके प्रस्तावक द्वारा किसी भी दिन पूर्वाह्न 11.00 बजे से अपराह्न 3.00 बजे के बीच (सार्वजनिक अवकाश के अलावा), लेकिन ..... के बाद नहीं, रिटर्निंग अधिकारी को.....पर या सहायक रिटर्निंग अधिकारी को.....पर नामांकन पत्र पर सौंपा जा सकता है।
3. नामांकन पत्र के प्रपत्र उपरोक्त स्थान एवं समय पर प्राप्त किये जा सकते हैं:
4. नामांकन पत्रों की जांच (स्थान) ..... पर ..... (समय) पर को की जाएगी।
5. उम्मीदवारी वापस लेने की सूचना किसी उम्मीदवार या उसके प्रस्तावक या उसके चुनाव एजेंट द्वारा दी जा सकती है, जिसे उम्मीदवार द्वारा अपने कार्यालय में उपरोक्त पैराग्राफ 2 में निर्दिष्ट अधिकारियों में से किसी एक को अपराह्न 3.00 बजे से पहले..... में देने के लिए लिखित रूप से अधिकृत किया गया है।
6. चुनाव लड़ने की स्थिति में, मतदान ..... और ..... बजे के बीच.....पर किया जाएगा।

जगह: .....

तारीख: .....

रिटर्निंग अधिकारी

\*अनुचित शब्द काट दें.

**प्रपत्र 5**  
**[नियम 32 देखें]**  
**नामांकन पत्र**

..... ग्रामपंचायत/ जिला पंचायत के .....वार्ड के लिए चुनाव।  
मैं ..... ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के  
चुनाव के लिए एक उम्मीदवार के रूप में नामांकन करता हूं।

उम्मीदवार का नाम

पिता/पति का नाम

उनका डाक पता

उनका नाम ..... वार्ड की मतदाता सूची में क्रम संख्या  
..... पर भाग संख्या ..... में  
दर्ज है।

मेरा नाम ..... है और यह  
वार्ड..... के लिए मतदाता सूची के क्रमांक  
..... के भाग संख्या.....  
पर प्रविष्ट हो गया है।

तारीख: .....

प्रस्तावक के हस्ताक्षर

मैं, उपर्युक्त उम्मीदवार, इस नामांकन पर सहमति देता हूँ और इसके द्वारा घोषणा करता हूँ:

(क) कि मेरी उम्र 21 वर्ष हो गई है;

(ख) कि मुझे इस चुनाव में ..... दल के द्वारा खड़ा किया गया है

(ग) मैंने जो चिह्न चुने हैं वे वरीयता क्रम में हैं

(i) ..... (ii) ..... और

(iii) .....

(घ) मेरा और मेरे पिता/पति का नाम ऊपर ..... में (भाषा का नाम) सही लिखा गया है।

(ङ) यह मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार है। मैं ..... में सीट भरने को चुने जाने के लिए योग्य हूँ और अयोग्य भी नहीं हूँ।

• मैं आगे घोषणा करता हूँ कि मैं ----- जनजाति का सदस्य हूँ जो केंद्र शासित प्रदेश में एक अनुसूचित जनजाति है।

• मैं आगे घोषणा करती हूँ कि मैं एक महिला हूँ।

नकद जमा रसीद क्रमांक ..... दिनांक .....

..... रुपये के लिए .....

संलग्न है/ मेरे क्रमांक संख्या ..... पर प्राप्त नामांकन पत्र के साथ पहले ही संलग्न किया जा चुका है।

तारीख: .....

(उम्मीदवार के हस्ताक्षर)

\*अनुचित विकल्प को काट दें।

(रिटर्निंग अधिकारी द्वारा भरा जाना है)

नामांकन पत्र की क्रमांक संख्या . . . . .

यह नामांकन मुझे मेरे कार्यालय में . . . . .

(समय) . . . . . (तारीख) पर \*उम्मीदवार/प्रस्तावक द्वारा दिया गया।

तारीख: . . . . .

रिटर्निंग अधिकारी

-----

नामांकन पत्र को स्वीकार या अस्वीकार करने का रिटर्निंग अधिकारी का निर्णय।

मैंने लक्षद्वीप (पंचायत) (चुनाव प्रक्रिया) नियम, 2022 के नियम 36 के अनुसार इस नामांकन पत्र की जांच की है और निम्नानुसार निर्णय लिया है: -

तारीख: .....

. . . . . (वेध) . . . . .

. . . . .

. . . . . नामांकन पत्र की रसीद और जांच की सूचनाएं (नामांकन पत्र प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति को सौंपी जाएंगी)

नामांकन पत्र की क्रम संख्या . . . . .

. . . . . ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के

. . . . . वार्ड से चुनाव में

..... एक उम्मीदवार का नामांकन पत्र  
..... (बजे) ..... (तारीख)  
..... (जगह) पर मेरे कार्यालय में मेरे  
पास पहुंचाया गया।

तारीख:.....

रिटर्निंग अधिकारी

-----

\*जो शब्द लागू न हों उन्हें काट दें।

रिटर्निंग अधिकारी



**प्रपत्र 6**  
**(देखें नियम 35)**  
**नामांकन का नोटिस**

..... ग्राम पंचायत/जिला पंचायत से  
 ..... वार्ड के लिए चुनाव.

नामांकन पत्र की क्रम सं.	उम्मीदवार का नाम	*पिता/पति का नाम	उम्मीदवार की उम्र	पता	पार्टी संबद्ध महिला	क्या उम्मीदवार अनुसूचित जाति का है	अनुसूचित जनजाति से संबद्ध उम्मीदवार का विवरण	उम्मीदवार की जनजाति का विवरण	उम्मीदवार की मतदाता संख्या	प्रस्तावक का नाम	प्रस्तावक की मतदाता संख्या
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
स्थान: तारीख:											रिटर्निंग अधिकारी

\*जो शब्द लागू न हों उन्हें काट दें।

## प्रपत्र 7

[नियम 36(8) और 36(9) देखें]

वैध रूप से नामांकित उम्मीदवारों की सूची

.....ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के ..... वार्ड से  
चुनाव।

क्रमांक सं.	उम्मीदवार का नाम	पिता/पति का नाम	पता	उम्मीदवार से संबद्ध पार्टी
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

स्थान: .....

तारीख:.....

रिटर्निंग अधिकारी

\*जो शब्द लागू न हों उन्हें काट दें।

**प्रपत्र 8**  
**[नियम 37(1) देखें]**  
**उम्मीदवारी वापस लेने की सूचना**

सेवा में,

रिटर्निंग अधिकारी,

मैं, ..... उपरोक्त चुनाव में वैध रूप से नामांकित उम्मीदवार,  
 एतद् नोटिस के द्वारा मैं अपनी उम्मीदवारी वापस लेता हूँ।

जगह: .....

तारीख: .....

वैध रूप से नामांकित उम्मीदवार के हस्ताक्षर

यह नोटिस मुझे मेरे कार्यालय में ..... (बजे) ..... (तारीख) पर  
 ..... (नाम) \* के द्वारा दिया गया था। तारीख: .....  
 रिटर्निंग अधिकारी -----

-----

**वापसी की सूचना की रसीद**

(नोटिस पहुंचाने वाले व्यक्ति को सौंपा जाएगा)

ग्राम पंचायत/ जिला पंचायत के चुनाव में ..... वार्ड से वैध नामांकित  
 उम्मीदवार द्वारा उम्मीदवारी वापस लेने की सूचना मुझे मेरे कार्यालय में  
 ..... (समय) पर ..... (दिनांक) \* ..... के द्वारा  
 दी गई थी।

रिटर्निंग अधिकारी\*

यहां निम्नलिखित विकल्पों में से एक डाला जाए जो उचित हो

(1) उम्मीदवार।

(2) उम्मीदवार का प्रस्तावक जिसे अभ्यर्थी द्वारा इसे प्रस्तुत करने के लिए लिखित रूप से प्राधिकृत किया गया हो।

## प्रपत्र 9

[नियम 38(1) देखें]

## चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची

ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के लिए ..... वार्ड से चुनाव।

क्रमांक सं.	उम्मीदवार का नाम	उम्मीदवार का पता	दल संबद्धता	आवंटित चिह्न
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

इसके द्वारा यह घोषित किया जाता है कि मतदान ..... (तारीख)  
को ..... और ..... बजे के बीच मतदान स्थल पर किया जाएगा।

जगह: .....

तारीख: .....

\*अनुचित विकल्पों को हटा दें।

## प्रपत्र 10

[नियम 40(1) देखें]

## चुनाव एजेंट की नियुक्ति

.....वार्ड से ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के लिए चुनाव।

सेवा में,

रिटर्निंग अधिकारी ..... (वार्ड)

मैं, ..... उपरोक्त चुनाव में एक उम्मीदवार  
एतद्वारा उपरोक्त चुनाव में इस दिन से ..... को अपना चुनाव एजेंट  
नियुक्त करता हूँ।

स्थान : ..... .

तारीख : .....

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

मैं उपरोक्त नियुक्ति स्वीकार करता हूँ

जगह : ..... .

तारीख : .....

चुनाव एजेंट के हस्ताक्षर .

अनुमति

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर एवं मुहर

नोट : - दो प्रतियों में रिटर्निंग अधिकारी को प्रस्तुत किया जाना है

\*अनुचित विकल्पों को हटा दें।

**प्रपत्र 11****[देखें नियम 40 (3)]**

..... . वार्ड से ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के चुनाव एजेंट की नियुक्ति को रद्द करना।

सेवा में,

रिटर्निंग अधिकारी

मैं, .....उपरोक्त चुनाव में एक उम्मीदवार, इसके द्वारा अपने चुनाव एजेंट ..... की नियुक्ति रद्द करता हूं।

स्थान: .....

तारीख: ..... . .

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

\*अनुचित विकल्पों को हटा दें।

**प्रपत्र 12**  
**[नियम 41(1) देखें]**  
**चुनाव एजेंट की नियुक्ति**

ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के लिए ..... वार्ड से चुनाव।

मैं, .....का एक उम्मीदवार/ चुनाव एजेंट ..... का चुनाव एजेंट हूं, जो उपरोक्त चुनाव में उम्मीदवार है और इसके द्वारा उसे नियुक्त किया गया हूं।

(मतदान के लिए निर्धारित मतदान केंद्र संख्या ..... पर उपस्थित होने के लिए मतदान एजेंट के रूप में नाम और पता

स्थान:

तारीख:

उम्मीदवार/चुनाव एजेंट के हस्ताक्षर

मैं ऐसे पोलिंग एजेंट के रूप में कार्य करने के लिए सहमत हूं

जगह:

तारीख:

चुनाव एजेंट के हस्ताक्षर

पोलिंग एजेंट की घोषणा पर पीठासीन अधिकारी के समक्ष हस्ताक्षर किया जाना

मैं एतद्वारा घोषणा करता हूं कि उपरोक्त चुनाव में, मैं लक्षद्वीप पंचायत (चुनाव प्रक्रिया) नियम, 2022 द्वारा निषिद्ध कुछ भी नहीं करूंगा, जो मैंने पढ़ा है/मुझे पढ़ा दिया गया है।

पोलिंग एजेंट के हस्ताक्षर

मेरे समक्ष हस्ताक्षरित

पीठासीन अधिकारी

\* मतदान के लिए मतदान केंद्र पर पोलिंग एजेंट को सौंपा जाएगा

\*\*अनुचित विकल्पों को हटा दें।

**प्रपत्र-13**  
[नियम 41(4) देखें]  
**पोलिंग एजेंट की नियुक्ति रद्द करना**

ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के लिए ..... वार्ड से चुनाव  
सेवा में  
पीठासीन अधिकारी, \_\_\_\_\_

मैं .....उपरोक्त चुनाव में,  
..... एक\*\* उम्मीदवार/चुनाव एजेंट  
हूं, \* मेरी/ अपने पोलिंग एजेंट की नियुक्ति रद्द करता हूं।

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

\*\*/चुनाव एजेंट

जगह:

तारीख:

\*\*अनुचित विकल्पों को हटा दें



**प्रपत्र-14****[नियम 42(1) देखें]****मतगणना एजेंटों की नियुक्ति**

.....ग्राम पंचायत/  
 जिला पंचायत के लिए ..... वार्ड से चुनाव।

सेवा में

पीठासीन अधिकारी,

मैं, ..... एक  
 उम्मीदवार \*\*/चुनाव एजेंट ..... जो  
 उपरोक्त चुनाव में उम्मीदवार है, एतद् द्वारा निम्नलिखित व्यक्तियों को  
 ..... पर मतगणना में भाग लेने के लिए मेरे \*\*/उसके  
 गणना एजेंट के रूप में नियुक्त करता है

मतगणना एजेंट का नाम

मतगणना एजेंट का पता

1.

2.

3. आदि

उम्मीदवार \*\*/ चुनाव एजेंट के हस्ताक्षर।

हम ऐसे मतगणना एजेंटों के रूप में कार्य करने के लिए सहमत हैं।

1.

2.

3.

आदि।

स्थान:

तारीख:

मतगणना एजेंटों के हस्ताक्षर।

मतगणना एजेंटों की घोषणा

(रिटर्निंग अधिकारी के समक्ष हस्ताक्षरित किया जाना है)

हम एतद्वारा घोषणा करते हैं कि उपरोक्त चुनाव में हम लक्षद्वीप (पंचायत)  
(चुनाव प्रक्रिया) नियम, 2022 द्वारा निषिद्ध कुछ भी नहीं करेंगे, जिसे हमने  
पढ़ा\*\*/हमें पढ़ाया गया है।

1.

2.

3.

आदि।

तारीख:

मतगणना एजेंटों के हस्ताक्षर

मेरे सामने हस्ताक्षर किये गये

तारीख:

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

\*\*अनुचित विकल्प को काट दें।

**प्रपत्र-15****[नियम 42(3) देखें]****मतगणना एजेंट की नियुक्ति रद्द करना।**

..... ग्राम पंचायत/जिला  
पंचायत के लिए ..... वार्ड से चुनाव।

सेवा में,

पीठासीन अधिकारी,

मैं, ..... एक  
उम्मीदवार \*\*/चुनाव एजेंट ..... जो उपरोक्त  
चुनाव में उम्मीदवार है, एतद्वारा मेरा \*\*/उसके मतगणना  
एजेंट..... की नियुक्ति रद्द करता हूं।

स्थान :

तारीख :

उम्मीदवार \*\*/चुनाव एजेंट के हस्ताक्षर

\*\*अनुचित विकल्पों को हटा दें।

## प्रपत्र 16

[ देखें नियम 63(2) {सी}]

## चुनौती दिए गए मतों की सूची

.....ग्राम पंचायत/ जिला पंचायत के लिए.....वार्ड से चुनाव।

.....वार्ड में मतदान केंद्र.....की संख्या और नाम।

प्रविष्टि की क्रमांक सं.	मतदाता का नाम	सूची के भाग की क्रमांक सं.	उस भाग में मतदाता के नाम की क्रमांक सं.	चुनौती दिए गए व्यक्ति के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान	चुनौती देने वाले व्यक्ति का पता	पहचानकर्ता का नाम, अगर कोई है	चुनौती देने वाले का नाम	पीठासीन अधिकारी का आदेश	जमा की वापसी की प्राप्ति पर चुनौती देने वाले हस्ताक्षर
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

तारीख

\* चुनाव का उचित विवरण यहां डाला जाए

पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर

**प्रपत्र 17****[नियम 67(2) देखें]****दृष्टिबाधित और अशक्त मतदाताओं की सूची**

ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के लिए ..... .वार्ड संख्या से  
निर्वाचन और मतदान केंद्र का नाम.....

भाग संख्या और मतदाता की क्रमांक सं.	मतदाता का पूरा नाम	सहयोगी का पूरा नाम	सहयोगी का पता	सहयोगी के हस्ताक्षर
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

तारीख:

पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर

\*जो लागू न हो उसे काट दें।

**प्रपत्र 18****[नियम 69(2) देखें]****डाले गए मतों की सूची**

ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के लिए वार्ड संख्या ..... से  
चुनाव और मतदान केंद्र का नाम.....

भाग संख्या, मतदाता की क्रमांक सं. और नाम	मतदाता का पता	डाले गए मत पत्र की क्रमांक सं.	उस व्यक्ति को जारी बैलेट की क्रमांक सं. जिसने पहले ही मतदान कर दिया है	मतदान कर रहे व्यक्ति के हस्ताक्षर या अंगूठे के निशान
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

तारीख:

पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर

\*चुनाव का उचित विवरण यहां डाला जाना चाहिए।

**फॉर्म 19**

[नियम 72(1) देखें]

**भाग 1: मतपत्र लेखा**

ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के लिए ..... वार्ड से चुनाव।  
मतदान केंद्र की संख्या और उसका नाम .....

क्रमांक संख्या

से लेकर कुल संख्या तक

1. मतपत्र प्राप्त हुआ\_

2. अप्रयुक्त मतपत्र

(अर्थात् मतदाताओं को जारी नहीं किया गया \_

क) पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर के साथ

ख) पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर के बिना\_

• कुल (क+ख)

3. • मतदान केंद्र पर प्रयुक्त मतपत्र (1-2-3)

4. \*मतदान केंद्र पर उपयोग किया गया लेकिन मतपेटी में डाला गया मतपत्र

क) मतदान प्रक्रिया के उल्लंघन के कारण मतपत्र रद्द कर दिया गया

ख) अन्य कारणों से मतपत्र रद्द कर दिया गया।

ग) मतपत्रों का उपयोग डाले गए मतपत्रों के रूप में किया जाता है

• कुल (क+ख+ग)

5. • मतपत्र मतपेटी में मिलेंगे। (3 - 4 + 5)

• क्रमांक सं. देने की जरूरत नहीं है

\*\* जो भी अनुपयुक्त हो उसे काट दें।

तारीख:

पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर

## भाग 2

### मतगणना का परिणाम

[नियम 81(7)(ए) देखें]

	उम्मीदवार का नाम	डाले गए वैध मतों की संख्या
1 .		
2 .		
3 .		
1 .		
2 .		
3 .	उक्त में से किसी को नहीं (नोटा)	
	आदि।	
II. निरस्त मत पत्र		
III कुल		

क्या मद संख्या III में दिखाए गए मतपत्रों की कुल संख्या भागI के मद संख्या 5 के सामने दिखाए गए कुल से मेल खाती है या इन दोनों योगों के बीच कोई विसंगति देखी गई है।

स्थान :

तारीख :

मतगणना पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

स्थान :

तारीख :

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर



## प्रपत्र 20

[नियम 81(7) (बी) देखें]

## अंतिम परिणाम शीट

ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के लिए ..... वार्ड से चुनाव।

मतदान केंद्र की क्रमांक सं.	उम्मीदवारों के पक्ष में पड़े वैध मतों की संख्या	नोटो मतों की कुल संख्या	वैध मतों की कुल संख्या	निरस्त मतों की कुल संख्या	वैध और निरस्त मतों की कुल संख्या	डाले गए मतों की कुल संख्या
	ए बी सी डी					
1. 2. 3. आदि।						
डाले गए कुल वोट						

स्थान :

तारीख :

रिटर्निंग अधिकारी

\*जो शब्द लागू न हों उन्हें काट दें।

## प्रपत्र 21

## [नियम 88 (2) देखें]

लक्षद्वीप (चुनाव प्रक्रिया) नियम, 2022 के नियम 88(2)(ए) के तहत परिणाम की घोषणा।

महिलाओं/अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित वार्ड \*\* से ग्राम पंचायत/जिला पंचायत का चुनाव।

लक्षद्वीप (पंचायत) (चुनाव प्रक्रिया) नियम, 2022 के नियम 87(2) (ए) में निहित प्रावधानों के अनुसरण में घोषित करें।

..... (नाम)

..... (पता)

.. .. .  
 . . . . . द्वारा (मान्यता प्राप्त/पंजीकृत राजनीतिक दल का नाम) प्रायोजित को उपरोक्त वार्ड से उक्त पंचायत में सीट भरने के लिए विधिवत निर्वाचित किया गया है।

जगह:

तारीख:

रिटर्निंग अधिकारी

\*\*अनुचित विकल्प को काट दें।

**प्रपत्र 21 ए**  
**[नियम 88(2) देखें]**

**लक्षद्वीप पंचायत (चुनाव प्रक्रिया) नियम, 2022 के नियम 88(2)(ए) के तहत परिणाम की घोषणा।**

ग्राम पंचायत/जिला पंचायत का ----- वार्ड से चुनाव

लक्षद्वीप (पंचायत) (चुनाव प्रक्रिया) नियम, 2022 के नियम 88(2) (ए) में निहित प्रावधानों के अनुसरण में

मैं घोषणा करता हूं कि .....  
 .....  
 ..... (नाम)  
 ..... (पता) द्वारा  
 ..... (मान्यता प्राप्त  
 राजनीतिक दल का नाम) प्रायोजित को  
 ..... की मृत्यु के कारण  
 ..... के चुनाव को शून्य  
 घोषित करते हुए उपरोक्त पंचायत में हुई रिक्ति को भरने के लिए विधिवत  
 निर्वाचित किया गया है और  
 सीट.....  
 ..... रिक्ति घोषित हो गई/ की जा रही है।

स्थान :

तारीख :

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

\* यदि अनुपयुक्त हो तो हटा दें।

**प्रपत्र 21 बी****[नियम 39(1) देखें]****(आम चुनाव में उपयोग के लिए जब सीट निर्विरोध हो)**

..... ग्राम पंचायत/जिला  
 पंचायत के लिए .....  
 वार्ड से नियम 39 के तहत चुनाव के परिणाम की घोषणा।

लक्षद्वीप पंचायत (चुनाव प्रक्रिया) नियम, 2022 के नियम 39 के उप-नियम  
 (1) के प्रावधानों के अनुसरण में, मैं घोषणा करता हूं कि .....  
 (नाम) ..... द्वारा (राजनीतिक दल का नाम) प्रायोजित हूं, जो  
 .....

.....  
 ..... (उम्मीदवार का पता) उपरोक्त वार्ड से उस  
 पंचायत की सीट भरने के लिए विधिवत निर्वाचित हो गया है।

स्थान:

तारीख:

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

\*अनुचित शब्दों को काट दें।

## प्रपत्र 21सी

### [नियम 39(1) देखें]

(सीट के निर्विरोध होने पर आकस्मिक रिक्ति को भरने के उद्देश्य से चुनाव में उपयोग के लिए)

नियम 39 के तहत चुनाव के परिणाम की घोषणा,.....'

..... ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के लिए  
 .....  
 . . . . . वार्ड से चुनाव।

लक्षद्वीप पंचायत (चुनाव प्रक्रिया) नियम, 2022 के नियम 39 के उप-नियम  
 (1) में निहित प्रावधानों के अनुसरण में, मैं घोषणा करता हूं  
 कि..... (नाम)  
 ..... (पता)  
 ..... द्वारा (राजनीतिक दल का नाम)  
 प्रायोजित.....  
 को .....के त्यागपत्र/मृत्यु/चुनाव और उस  
 कारण सीट रिक्त होने के कारण उस पंचायत में हुई रिक्ति को भरने के लिए  
 विधिवत निर्वाचित किया गया है।

स्थान:

तारीख:

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

\* यदि अनुपयुक्त हो तो हटा दें।

## प्रपत्र 22

[नियम 88(2)(बी) देखें]

## चुनाव में निर्वाचन

\*.....ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के लिए आरक्षित  
 .....वार्ड से \*अनुसूचित जनजाति/महिलाओं का  
 चुनाव\*।

## चुनाव में निर्वाचन

क्रमांक सं.	उम्मीदवारों का नाम	संबद्ध दल	डाले गए मत
मतदाताओं की कुल संख्या			
डाले गए वैध मतों की कुल संख्या			
निरस्त मतों की कुल संख्या			
डाले गए मतों की कुल संख्या			

मैं घोषणा करता हूँ  
 कि.....नाम.....  
 ... पता, को सीट भरने के लिए विधिवत निर्वाचित किया गया है।

स्थान:

तारीख:

रिटर्निंग अधिकारी

\* चुनाव का उचित विवरण यहां डाला जाना है

\*\*अनुचित विकल्प को काट दें।

**प्रपत्र 23****[नियम 89 देखें]****चुनाव का प्रमाण पत्र**

मैं, \*..... ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के लिए ..... वार्ड से रिटर्निंग अधिकारी, एतद्वारा प्रमाणित करता हूं कि मैंने .....20..... के ..... दिन.....

श्री/श्रीमती..... द्वारा प्रायोजित..... द्वारा (मान्यता प्राप्त राजनीतिक दल का नाम) ..... को आम चुनाव/उप-चुनाव में उक्त वार्ड द्वारा उक्त पंचायत के सदस्य/सरपंच के रूप में विधिवत निर्वाचित कर दिया है और इसके प्रतीक स्वरूप मैंने उसे निर्वाचन का यह प्रमाणपत्र प्रदान किया है।

स्थान :

तारीख :

रिटर्निंग अधिकारी (मुहर)

**प्रपत्र 24**  
**[नियम 115(1) देखें]**  
**शपथ पत्र**

मैंने, ..... याचिकाकर्ता ने संलग्न चुनाव याचिका में गंभीरता से समर्थन करते हुए श्री/श्रीमती ..... (प्रतिवादी संख्या..... .उक्त याचिका में) के चुनाव पर सवाल उठाया है।) और कहा है:

(क) कि \*रुपये के भ्रष्ट आचरण के कमीशन के बारे में संलग्न चुनाव याचिका के पैराग्राफ ..... में दिया गया बयान और ऐसे भ्रष्ट कामों का विवरण उसी याचिका के पैराग्राफ ..... और उसके साथ संलग्न अनुसूची के पैराग्राफ ..... में उल्लिखित मेरी जानकारी के अनुसार सही हैं;

(ख) कि उक्त याचिका में \*..... के भ्रष्ट आचरण के कमीशन के बारे में पैराग्राफ..... में दिया गया बयान और पैराग्राफ में दिए गए ऐसे भ्रष्ट आचरण का विवरण..... .उक्त याचिका और उसके साथ संलग्न अनुसूची के पैराग्राफ..... मेरी जानकारी के अनुसार सही हैं:

(ग) ..

(घ) ..

आदि।

अभिसाक्षी के हस्ताक्षर

श्री/श्रीमती द्वारा सत्यनिष्ठा से ..... .इस दिन ..... ,20..... पुष्टि/शपथ ली गई।

मेरे समक्ष

प्रथम श्रेणी के मजिस्ट्रेट

नोटरी/ शपथ आयुक्त

\*यहां भ्रष्ट आचरण का नाम बताएं।



**प्रपत्र 25**

[नियम 101(1)(ए) देखें]

(इलेक्ट्रॉनिक मशीन द्वारा मतदान)

मतदाताओं का रजिस्टर

ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के लिए .....

..... .वार्ड से चुनाव और मतदान केंद्र का नाम..... .

मतदाता सूची की भाग संख्या .....

क्रमांक सं.	मतदाता सूची में मतदाता की क्रमांक सं.	मतदाता के हस्ताक्षर/ अंगूठे का निशान	टिप्पणियां
1 .			
2 .			
3 .			
4 .			
आदि।			

पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर

**प्रपत्र 26**

[नियम 106 (1) (बी) देखें]

(इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन द्वारा मतदान)

भाग 1 - दर्ज मतों का लेखा-जोखा

ग्राम पंचायत/जिला पंचायत के लिए .....  
 ..... वार्ड से चुनाव और मतदान केंद्र का नाम  
 ..... मतदान नियंत्रण इकाई की पहचान  
 संख्या ..... मतदान केंद्र पर प्रयुक्त मशीन

i. मतदान इकाई \_\_\_\_\_

ii. नियंत्रण यूनिट \_\_\_\_\_

1. मतदान केंद्र के लिए निर्धारित मतदाताओं की कुल संख्या		
2. मतदाताओं के लिए रजिस्टर में दर्ज मतदाताओं की कुल संख्या (फॉर्म .....)		
3. नियम के तहत वोट नहीं डालने का निर्णय लेने वाले मतदाताओं की संख्या.....		
4. नियम के तहत वोट देने की अनुमति नहीं पाने वाले मतदाताओं की संख्या . . .		
5. वोटिंग मशीन के अनुसार दर्ज वोटों की कुल संख्या		
6. क्या आइटम 5 के सामने दिखाए गए वोटों की कुल संख्या, आइटम 2 के सामने दिखाए गए मतदाताओं की कुल संख्या के साथ मेल खाती है, माइनस आइटम 3 के खिलाफ वोट न दर्ज करने का निर्णय लेने वाले मतदाताओं की		

संख्या, आइटम 4 के खिलाफ मतदाताओं की संख्या घटाकर (2-3-4) किसी भी विसंगति का पता चला।		
7. उन मतदाताओं की संख्या जिन्हें निविदा मतपत्र जारी किए गए थे		
8. डाले गए मतपत्रों की संख्या		

क्रमांक सं.

...से ...तक

(क) उपयोग के लिए प्राप्त \_\_\_\_\_

(ख) मतदाताओं को जारी किया गया \_\_\_\_\_

(सी) उपयोग नहीं किया गया और वापस आ गया \_\_\_\_\_

9.	कागजों की मुहरों का लेखा जोखा क्रमांक सं. .....से.....तक		मतदान एजेंट के हस्ताक्षर
(1)	..... से ..... तक आपूर्ति की गई पेपर सील की क्रम संख्या		1. 2.
(2)	आपूर्ति की गई कुल संख्या . . .		3.
(3)	इस्तेमाल की गई पेपर सील		4.
(4)	रिटर्निंग अधिकारी को लौटाए गए अप्रयुक्त पेपर सील की संख्या (आइटम 2 से आइटम 3 घटाएं)		5.
(5)	क्षतिग्रस्त पेपर सील की क्रमांक सं, अगर कोई हो		6.

तारीख: .....।

स्थान: .....

पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर  
मतदान केंद्र संख्या

(इलेक्ट्रॉनिक वोटिंग मशीन द्वारा मतदान)

## भाग 2 – मतगणना का परिणाम

क्रम सं.	उम्मीदवारों के नाम	दर्ज मतों की संख्या
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.	उक्त में किसी को नहीं (नोटा)	
कुल		

स्थान :

तारीख :.....

गणना/पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

उम्मीदवार/चुनाव एजेंट/मतगणना एजेंट का नाम

पूर्ण हस्ताक्षर

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

स्थान:.....

तारीख:.....

रिटर्निंग अधिकारी के हस्ताक्षर

**भारत सरकार**  
**लक्षद्वीप प्रशासन**  
**पंचायत विभाग**  
**कवरत्ती - 682555**  
**दिनांक: 16-11-2022**

**अधिसूचना**

एफ.नं. 3/10/2022-डीओपी(पीई): चूंकि लक्षद्वीप पंचायत चुनाव, ग्राम पंचायत के उप सरपंच और जिला पंचायत के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के चुनाव का मसौदा नियम 2022 लक्षद्वीप केंद्र शासित प्रदेश के प्रशासन द्वारा लक्षद्वीप राजपत्र खंड VIII संख्या 35 के एक विशेष अंक में दिनांक सोमवार, 26 सितंबर, 2022 को प्रकाशित किया गया और चूंकि, उक्त मसौदा नियमों के संबंध में प्राप्त आपत्तियों एवं सुझाव पर विधिवत विचार किया गया है इसलिए लक्षद्वीप की पंचायत विनियमन, 2022 (2022 की संख्या 5) की धारा 130 द्वारा निर्दिष्ट शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्रशासक, केंद्र शासित प्रदेश, लक्षद्वीप, निम्नलिखित नियम बनाते हैं-

**अध्याय 1**

**प्रारंभिक**

संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ: 1. इन नियमों को लक्षद्वीप पंचायत चुनाव कहा जा सकता है जिसमें ग्राम पंचायत के उप-सरपंच और जिला पंचायत के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष नियम 2022 शामिल हैं।

2. ये नियम केंद्रशासित प्रदेश लक्षद्वीप के आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे

**परिभाषाएँ:**

(क)

(i) "पूर्ण दिवस" का अर्थ है नोटिस या सूचना जारी होने के दिन, बैठक का दिन, और कोई राजपत्रित अवकाश या रविवार को छोड़कर दिन

(ii) "जिला पंचायत के निर्वाचित सदस्य" से तात्पर्य उस व्यक्ति से है जिसका नाम

चुनाव आयोग द्वारा जिला पंचायत के निर्वाचित सदस्य के रूप में आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित किया गया है।

(iii) "ग्राम पंचायत के निर्वाचित सदस्य" का अर्थ उस व्यक्ति से है जिसका नाम चुनाव आयोग

द्वारा ग्रामपंचायत के निर्वाचित सदस्य के रूप में आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित किया गया है।

(iv) "निर्वाचन आयोग" का अर्थ केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप पंचायत विनियमन,

2022 की धारा-99 की उपधारा-(1) में संदर्भित चुनाव आयोग है।

(v) "फॉर्म" का अर्थ इन नियमों में संलग्न एक फॉर्म है।

(vi) "आदेश" का अर्थ आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित एक आदेश है; (vii) "अध्यक्ष"

मतलब जिला पंचायत का अध्यक्ष; (viii) "पीठासीन अधिकारी" का अर्थ है।

क. किसी ग्राम पंचायत के उप-सरपंच के चुनाव के

मामले में, उप-सरपंच के चुनाव के लिए आयोजित होने वाली बैठक की अध्यक्षता के लिए प्रशासक द्वारा नियुक्त किया गया व्यक्ति लेकिन उसे ऐसी बैठक में वोट देने का अधिकार नहीं होगा

ख. जिला पंचायत अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के चुनाव के मामले में अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जैसा भी मामला हो के चुनाव के लिए होने वाली बैठक की अध्यक्षता के लिए पंचायत सचिव द्वारा नियुक्त व्यक्ति पर उसे इस बैठक में मतदान करने का अधिकार नहीं होगा।

(IX) "विनियमन" का अर्थ लक्षद्वीप पंचायत विनियमन 2022 है; "उपाध्यक्ष" का तात्पर्य

जिला पंचायत के उपाध्यक्ष से है।

(ख) प्रयुक्त शब्द और अभिव्यक्तियां जो इस आदेश में परिभाषित नहीं किए गए का अर्थ

विनियम में क्रमशः उन्हें सौंपे गए अर्थ से होगा।

## दूसरा अध्याय

### ग्राम पंचायत के उप-सरपंच का चुनाव

3. **वोट देने का अधिकार:** सरपंच सहित ग्राम पंचायत के सभी निर्वाचित सदस्यों को उपसरपंच के चुनाव में वोट देने का अधिकार होगा।

4. **ग्राम पंचायत के उपसरपंच के लिए अहर्ताएँ-**

कोई व्यक्ति ग्राम पंचायत के उप-सरपंच के रूप में चुने जाने के लिए योग्य नहीं होगा जब तक कि वह ग्राम पंचायत का निर्वाचित सदस्य न हो।

## 5. चुनाव के लिए बैठक बुलाना.

- (1) पंचायत सचिव उप-सरपंच के चुनाव के लिए ग्राम पंचायत की बैठक बुलाने की तारीख तय करेंगे।
- (2) बैठक की अध्यक्षता पंचायत सचिव द्वारा नियुक्त अधिकारी द्वारा की जायेगी।

## 6. चुनाव के लिए सूचना:

- (1) पीठासीन अधिकारी ग्राम पंचायत के सभी निर्वाचित सदस्यों को उप-सरपंच के चुनाव के लिए फॉर्म-1 में एक नोटिस जारी करेगा।
- (2) ऐसे नोटिस की एक प्रति ग्राम पंचायत कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित की जाएगी।
- (3) नोटिस बैठक की तारीख से कम से कम तीन पूर्ण दिवस पहले वितरित किया गया हो और बैठक बुलाने की तारीख समय स्थान और कारण की स्पष्ट जानकारी इसमें हो।
- (4) यदि संभव हो तो जारी किए गए प्रत्येक नोटिस की तामील व्यक्तिगत रूप से उस सदस्य को सौंपना या टेंडर करना जिसे यह संबोधित है, या यदि ऐसा व्यक्ति नहीं मिला है तो उसके अंतिम ज्ञात निवास स्थान पर परिवार के किसी वयस्क सदस्य को नोटिस देकर या टेंडर देकर छोड़ दिया जाएगा. यदि नोटिस तामील करने का उपरोक्त कोई भी तरीका संभव नहीं है तो वह भवन जिसमें सदस्य सामान्यतः निवास करता है नोटिस को कुछ विशिष्ट भाग पर चिपका दिया जाएगा।
- (5) उक्त नोटिस में कहा जाएगा:-

(क) वह स्थान और तारीख जिस दिन और जिन घंटों के बीच नामांकन पत्र भरे जायेंगे.

(ख) वह स्थान और तारीख जिस दिन और जिन घंटों के बीच नामांकन पत्रों की जांच की जाएगी।

(ग) वह स्थान और तारीख जिस दिन और वे घंटे जिसके बीच नामांकित उम्मीदवार वैध रूप से अपनी उम्मीदवारी वापस ले सकता है; और

(घ) वह स्थान और तारीख जिस दिन और घंटों के बीच मतदान होने पर सदस्य का मत लिया जाएगा।

## 7. उपसरपंच के निर्वाचन की प्रक्रिया.

(1) उप-सरपंच के चुनाव बैठक के लिए निर्धारित समय से कम से कम दो घंटे पहले ग्राम पंचायत का कोई भी निर्वाचित सदस्य जिसे इस आदेश के नियम 3 के तहत वोट देने का अधिकार है, उपसरपंच के रूप में चुनाव के लिए किसी अन्य सदस्य का वह नामांकन कर सकता है। नामांकन पत्र को फॉर्म-॥ में भरकर पीठासीन अधिकारी को सौंपें। नामांकन पत्र पर उसके और किसी अन्य निर्वाचित सदस्य के अनुमोदक के रूप में हस्ताक्षर होंगे। यह उम्मीदवार की इच्छा को भी दर्शाएगा कि निर्वाचित होने पर उप-सरपंच के रूप में कार्य करेगा। किसी भी सदस्य को उप-सरपंच के रूप में एक से अधिक उम्मीदवारों का प्रस्ताव करने या उनका समर्थन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(2) नामांकन पत्र प्राप्त करने का समय समाप्त होने के तुरंत बाद पीठासीन अधिकारी फॉर्म ॥-ए में निर्धारित फॉर्म में एक सूची प्रकाशित करेगा जिसमें उन उम्मीदवारों के नाम शामिल होंगे जिनके नाम उपरोक्त पूर्ववर्ती उपनियम (1) के अंतर्गत प्राप्त हुए हैं। इसके बाद पीठासीन अधिकारी नियम 4 के प्रावधानों के तहत उसे सौंपे गए नामांकन पत्रों की जांच करेंगे, उसके बाद फॉर्म-बी में उन उम्मीदवारों के नाम वाली एक सूची प्रकाशित करने का कारण बनता है, जिन्हें उनकी राय में, विधिवत रूप उनके प्रस्तावकों और अनुमोदकों के नाम के साथ नामांकित किया गया है

(3) एक उम्मीदवार उप-सरपंच के चुनाव के लिए बैठक के लिए निर्धारित समय से कम से कम एक घंटे पहले पीठासीन अधिकारी को इस आशय की सूचना देकर अपनी उम्मीदवारी वापस ले सकता है।

(4) पीठासीन अधिकारी उम्मीदवारी वापस लेने के लिए निर्धारित समय सीमा की समाप्ति के तुरंत बाद फॉर्म ॥-C में चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों के नामों वाली एक सूची प्रकाशित करेगा और इसकी एक प्रति ग्राम पंचायत के नोटिस बोर्ड पर चिपकाएगा।

(5) यदि ग्राम पंचायत के उप-सरपंच के पद के लिए केवल एक उम्मीदवार को वैध रूप से नामित किया गया है तो पीठासीन अधिकारी उसे ग्राम पंचायत के उप-सरपंच के रूप में निर्वाचित घोषित करेगा।

(6) यदि ग्राम पंचायत के उप-सरपंच के पद के लिए एक से अधिक उम्मीदवारों को वैध रूप से नामित किया गया है तो पीठासीन अधिकारी

(क) उप-नियम (7) के प्रयोजन के लिए पीठासीन अधिकारी फॉर्म ॥-डी में मतपत्र तैयार करने का आदेश देगा



(ख) चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों के नामों को मतपत्र पर वर्णमाला क्रम में व्यवस्थित किया जाएगा, जो उपनाम वाले उम्मीदवारों के उपनाम और अन्य उम्मीदवारों के उचित नामों के संदर्भ में निर्धारित किया जाएगा। मतपत्र में विशेष रूप से वर्णमाला क्रम का पालन अंग्रेजी में किया जाएगा।

### **(8) मतदान का तरीका:**

- (i) प्रत्येक मतपत्र में उपसरपंच पद के लिए वैध रूप से नामांकित उम्मीदवारों के नाम होंगे।
- (ii) ग्राम पंचायत का प्रत्येक निर्वाचित सदस्य मतपत्र पर उस उम्मीदवार के नाम के आगे टिक कर अपना वोट दर्ज करेगा जिसे वह अपना वोट देना चाहता है। मतपत्र पर निर्वाचित सदस्य द्वारा नाम के साथ हस्ताक्षर किए जाएंगे। मतपत्र में उस वार्ड का विवरण भी होगा जहां से वह चुना गया है।
- (iii) प्रत्येक निर्वाचित सदस्य ऐसे निर्वाचन के स्थान पर इस प्रयोजन के लिए रखे गए बॉक्स में इस प्रकार अंकित मतपत्र डालेगा।
- (iv) सचिव पंचायत के अगले आदेश तक मतदान के लिए उपयोग किए जाने वाले कागज को नष्ट नहीं किया जाएगा।
- (v) (क) कोई निर्वाचित सदस्य जिसने अनजाने में अपने मतपत्र का निपटान इस प्रकार किया है कि उसे आसानी से मतपत्र के रूप में प्रयोग नहीं किया जा सकता है, वह उसे पीठासीन अधिकारी को लौटा सकता है और असावधानी के ऐसे प्राधिकार को संतुष्ट करने पर दूसरा मतपत्र प्राप्त कर सकता है और इस प्रकार लौटाए गए मतपत्र को पीठासीन अधिकारी द्वारा "खराब/रद्द" चिह्नित किया जाएगा।
- (ख) खंड (क) के अधीन रद्द किए गए सभी मतपत्रों को एक अलग पैकेट/कवर में रखा जाएगा।
- (vi) यदि निर्वाचित सदस्य अनपढ़ है या अंधेपन के कारण मतपत्र पर निशान लगाने में असमर्थ है, तो पीठासीन अधिकारी मतदाता की इच्छा के अनुसार मतपत्र पर वोट रिकॉर्ड करेगा और मतपत्र पर उसके अंगूठे का निशान प्राप्त करेगा।
- (vii) पीठासीन अधिकारी निर्वाचित सदस्यों की उपस्थिति में ऐसे अन्य व्यक्तियों की सहायता से मतों की गणना करेगा जिन्हें वह नियुक्त करे।
- (viii) पीठासीन अधिकारी किसी भी कागज को अस्वीकार कर देगा: –
  - (क) जो अचिह्नित है;
  - (ख) जिसमें इन नियमों के साथ असंगत निशान हैं।
  - (ग) जिस पर अंकन अनिश्चित है।

**9.** जो उम्मीदवार सबसे अधिक वोट प्राप्त करता है, उसे पीठासीन अधिकारी द्वारा ग्राम पंचायत के उप-सरपंच के रूप में विधिवत निर्वाचित घोषित किया जाएगा, जैसा भी मामला हो। मतों की समानता

के मामले में, चुनाव के परिणाम का निर्णय पीठासीन अधिकारी की उपस्थिति में तैयार किए गए लॉटरी द्वारा इस तरह से किया जाएगा जैसा कि वह निर्धारित करे।

**10. बैठक स्थगित करना :-** यदि ग्राम पंचायत के उपसरपंच के निर्वाचन के लिए बुलाई गई बैठक में किसी कारण से चुनाव नहीं कराया जाता है, तो पीठासीन अधिकारी को किसी अन्य दिन बैठक बुलाने की शक्ति होगी;

बशर्ते कि पीठासीन अधिकारी स्थगन के कारणों और इस प्रयोजन के लिए निर्धारित अगली तिथि की जानकारी यथाशीघ्र प्रशासक और सचिव पंचायत को देगा।

11. निर्वाचित व्यक्ति के नाम की घोषणा ग्राम पंचायत, ग्राम उप-सरपंच के रूप में चुनाव पूरा होने के तुरंत बाद, पीठासीन अधिकारी संबंधित ग्राम पंचायत के नोटिस बोर्ड पर अपने द्वारा हस्ताक्षरित फॉर्म-III में एक नोटिस चिपकाएगा जिसमें उप-सरपंच के रूप में चुने गए व्यक्ति के नाम की घोषणा की जाएगी और ऐसे नोटिस की एक प्रति प्रशासक और सचिव पंचायत को भेजी जाएगी।

12. परिणामों का प्रकाशन. सचिव पंचायत, यथाशीघ्र, निर्वाचित होने पर ग्राम पंचायत के उप-सरपंच के नाम सरकारी राजपत्र में प्रकाशित करेगा।

### अध्याय -3

#### जिला पंचायत के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष का चुनाव

13. **मतदान का अधिकार:** जिला पंचायत के सभी निर्वाचित सदस्यों को जिला पंचायत के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या दोनों, जैसा भी मामला हो, के चुनाव के लिए मतदान करने का अधिकार होगा।

**14. जिला पंचायत के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के लिए योग्यता।**

(1) कोई व्यक्ति जिला पंचायत के अध्यक्ष के रूप में निर्वाचित होने के योग्य नहीं होगा, जब तक कि वह जिला पंचायत का निर्वाचित सदस्य न हो। यदि ऐसा पद रोस्टर या बनाए गए आरक्षण जैसा भी मामला हो, के अनुसार अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित है, तो ऐसा व्यक्ति लक्षद्वीप संघ राज्य क्षेत्र की अनुसूचित जनजातियों का सदस्य होना चाहिए।

(2) कोई व्यक्ति तब तक जिला पंचायत का उपाध्यक्ष निर्वाचित होने के योग्य नहीं होगा जब तक कि वह जिला पंचायत का निर्वाचित सदस्य न हो।

**15. अध्यक्ष जिला पंचायत पद का आरक्षण:-** अध्यक्ष जिला पंचायत का पद विनियमन की धारा-61 की उप-धारा-5 में निर्दिष्ट आरक्षण के रोस्टर के अनुसार संघ राज्य क्षेत्र की अनुसूचित जनजातियों के लिए आरक्षित होगा। बशर्ते कि अध्यक्ष का पद हर दूसरे कार्यकाल में एक महिला के लिए आरक्षित होगा।

## 16. चुनाव के लिए बैठक आयोजित करना :-

पंचायत सचिव अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या दोनों जैसा भी मामला हो, के चुनाव के लिए जिला पंचायत की बैठक बुलाने की तारीख तय करेगा। बैठक की अध्यक्षता पंचायत सचिव द्वारा नियुक्त अधिकारी द्वारा की जाएगी।

## 17. चुनाव के लिए नोटिस:

(1) पीठासीन अधिकारी जिला पंचायत के सभी निर्वाचित सदस्यों को अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या दोनों जैसा भी मामला हो के चुनाव के लिए प्रपत्र-IV में नोटिस जारी करेगा।

(2) इस तरह के नोटिस की एक प्रति जिला पंचायत के नोटिस बोर्ड पर प्रदर्शित की जाएगी।

(3) नोटिस बैठक की तारीख से कम से कम तीन पूर्ण दिवस पहले दिया जाएगा और बैठक बुलाने की तारीख समय स्थान और उद्देश्य को इंगित करेगा।

(4) जारी किया गया प्रत्येक नोटिस यदि व्यवहारिक हो, तो व्यक्तिगत रूप से उस सदस्य को वितरित या प्रस्तुत करके दिया जाएगा जिसे यह संबोधित किया गया है या यदि ऐसा व्यक्ति नहीं पाया जाता है तो इसे उसके परिवार के किसी वयस्क सदस्य को नोटिस देकर उसके अंतिम ज्ञात निवास स्थान पर छोड़ दिया जाएगा। यदि नोटिस देने का उपरोक्त तरीकों में से कोई भी व्यवहारिक नहीं है तो नोटिस को इमारत के कुछ विशिष्ट हिस्से पर चिपकाया जाएगा जिसमें सदस्य आमतौर पर रहता है।

(5) उक्त नोटिस में कहा जाएगा: -

(क) वह स्थान और तिथि जिस दिन और जिन घंटों के बीच नामांकन पत्र भरे जाएंगे।

(ख) किस स्थान और तारीख को और कितने घंटों के बीच नामांकन पत्रों की जांच की जाएगी।

(ग) जिस स्थान और तारीख पर और जिन घंटों के बीच वैध रूप से नामांकित उम्मीदवार अपनी उम्मीदवारी वापस ले सकता है और

(घ) जिस स्थान और तारीख को और जिन घंटों के बीच सदस्य के वोट लिए जाएंगे, यदि मतदान होता है।

## (6) अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के चुनाव की प्रक्रिया:

क. अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या दोनों के चुनाव के लिए जैसा भी मामला हो, बैठक के लिए निर्धारित समय से कम से कम दो घंटे पहले, जिला पंचायत का कोई भी निर्वाचित सदस्य जिसे इस आदेश के नियम 13 के तहत मतदान करने का अधिकार है, अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के रूप में चुनाव के लिए किसी अन्य सदस्य को फॉर्म-V में नामांकन पत्र द्वारा नामित कर सकता है और इसे पीठासीन अधिकारी को दे सकता है।

नामांकन पत्र पर उनके और अनुमोदक के रूप में किसी अन्य निर्वाचित सदस्य के हस्ताक्षर होंगे। यह निर्वाचित होने पर अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के रूप में सेवा करने के लिए उम्मीदवार की इच्छा को भी

दिखाएगा। किसी भी सदस्य को अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के रूप में जैसा भी मामला हो, एक से अधिक उम्मीदवार का प्रस्ताव करने या अनुमोदन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी परन्तु पीठासीन अधिकारी विनियम के अधीन प्रदत्त अध्यक्ष पद के लिए आरक्षण को प्रभावी बनाने के लिए लिखित में दर्ज किए जाने के लिए अनुमोदक द्वारा हस्ताक्षरित नामांकन पत्र की शर्त को हटा सकता है।

- ख. नामांकन पत्र प्राप्त करने का समय समाप्त होने के तुरंत बाद, पीठासीन अधिकारी फॉर्म V-ए में निर्धारित फॉर्म में एक सूची प्रकाशित करेगा, जिसमें उन उम्मीदवारों के नाम होंगे जिनके नाम ऊपर उप-नियम (1) के तहत प्राप्त हुए हैं।
- ग. कोई उम्मीदवार अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के चुनाव के लिए बैठक के लिए निर्धारित समय से कम से कम एक घंटे पहले पीठासीन अधिकारी को इस आशय की सूचना देकर अपनी उम्मीदवारी वापस ले सकता है।
- घ. पीठासीन अधिकारी तब नियम 14 के प्रावधानों के तहत उन्हें दिए गए नामांकन पत्रों की जांच करेगा और उसके बाद फॉर्म V-बी में उन उम्मीदवारों के नामों वाली एक सूची प्रकाशित करेगा, जिन्हें उनकी राय में उनके प्रस्तावकों और अनुमोदकों के नामों के साथ विधिवत रूप से नामित किया गया है।
- ङ. यदि जिला पंचायत के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जैसा भी मामला हो, के पद के लिए केवल एक उम्मीदवार को वैध रूप से नामित किया गया है, तो पीठासीन अधिकारी उसे जिला पंचायत के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जैसा भी मामला हो, के रूप में निर्वाचित घोषित करेगा।
- च. यदि जिला पंचायत के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के पद के लिए एक से अधिक उम्मीदवार वैध रूप से नामित किए गए हैं, तो पीठासीन अधिकारी जिला पंचायत के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के चुनाव के लिए आगे बढ़ेगा।
- छ. (i) उपनियम (6) के प्रयोजन के लिए पीठासीन अधिकारी मतपत्र को फार्म V-C में तैयार कराएगा।

(ii) चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों के नामों को मतपत्र पर वर्णमाला क्रम में व्यवस्थित किया जाएगा, जो उपनाम वाले उम्मीदवारों के उपनाम और अन्य उम्मीदवारों के उचित नामों के संदर्भ में निर्धारित किया जाएगा। मतपत्र में विशेष रूप से और वर्णानुक्रम में पालन किया जाने वाला क्रम अंग्रेज़ी में होगा।

#### (7) मतदान का तरीका:

- (i) प्रत्येक मतपत्र में वैध रूप से अध्यक्ष या उपाध्यक्ष पद के लिए जैसा भी मामला हो, नामित उम्मीदवार लोगों के नाम होंगे,

- (ii) यदि अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के लिए चुनाव एक साथ आयोजित किए जाते हैं, तो प्रत्येक पद के लिए अलग-अलग मतपत्र का उपयोग किया जाएगा।
- (iii) जिला पंचायत का प्रत्येक निर्वाचित सदस्य मतपत्र पर उस उम्मीदवार के नाम के आगे जिसे वह अपना वोट देना चाहता है, टिक(✓) कर अपना वोट दर्ज करेगा। मतपत्र पर निर्वाचित सदस्य द्वारा नाम के साथ हस्ताक्षर किए जाएंगे। मतपत्र में उस वार्ड का विवरण भी होगा जहां से वह चुना गया है।
- (iv) प्रत्येक निर्वाचित सदस्य ऐसे निर्वाचन के स्थान पर इस प्रयोजन के लिए रखे गए बॉक्स में इस प्रकार अंकित मतपत्र डालेगा।
- (v) पंचायत सचिव के अगले आदेश तक मतदान के लिए उपयोग किए जाने वाले कागज को नष्ट नहीं किया जाएगा।
- (vi) (क) कोई निर्वाचित सदस्य जिसने अनजाने में अपने मतपत्र का निपटान इस प्रकार किया है कि उसे आसानी से मतपत्र के रूप में प्रयोग नहीं किया जा सकता है, वह उसे पीठासीन अधिकारी को लौटा सकता है और असावधानी के ऐसे प्राधिकारी को संतुष्ट करने पर दूसरा मतपत्र प्राप्त कर सकता है और इस प्रकार लौटाए गए मतपत्र को पीठासीन अधिकारी द्वारा "खराब/रद्द" चिह्नित किया जाएगा।  
(ख) खंड (क) के अधीन रद्द किए गए सभी मतपत्रों को एक पृथक पैकेट/कवर में रखा जाएगा।
- (vii) यदि निर्वाचित सदस्य अनपढ़ है या अंधेपन के कारण मतपत्र पर निशान लगाने में असमर्थ है, तो पीठासीन अधिकारी मतदाता की इच्छा के अनुसार मतपत्र पर वोट रिकॉर्ड करेगा और मतपत्र पर उसके अंगूठे का निशान प्राप्त करेगा।
- (viii) पीठासीन अधिकारी निर्वाचित व्यक्ति की उपस्थिति में अन्य व्यक्तियों जिसे कि वह नियुक्त कर सकता है की सहायता से मतों की गणना करेगा,
- (ix) पीठासीन अधिकारी किसी भी कागज को अस्वीकार कर देगा: – क) जो अचिह्नित है;  
ख) जिसमें इन नियमों से असंगत निशान हैं;  
ग) वह अंकन जो अनिश्चित हो

20. जो उम्मीदवार सर्वाधिक मत प्राप्त करता है उसे पीठासीन अधिकारी द्वारा जिला पंचायत के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जैसा भी मामला हो, के रूप में विधिवत निर्वाचित घोषित किया जाएगा। मतों की समानता के मामले में चुनाव के परिणाम का निर्णय पीठासीन अधिकारी की उपस्थिति में तैयार किए गए लॉटरी द्वारा उस तरह से किया जाएगा जैसा कि वह निर्धारित करे।

21. **बैठक स्थगित :-** यदि जिला पंचायत के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के निर्वाचन के लिए बुलाई गई बैठक में किसी भी कारण से चुनाव नहीं कराया जाता है, तो पीठासीन अधिकारी को किसी अन्य दिन बैठक बुलाने की शक्ति होगी परन्तु पीठासीन अधिकारी यथाशीघ्र स्थगन के कारणों और इस प्रयोजनार्थ निर्धारित अगली तिथि की सूचना सचिव पंचायत सचिव को देगा।

22. **जिला पंचायत के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के रूप में निर्वाचित व्यक्ति के नाम की घोषणा,** निर्वाचन संपन्न होने के तुरंत बाद पीठासीन अधिकारी संबंधित जिला पंचायत के नोटिस बोर्ड पर अपने द्वारा हस्ताक्षरित प्रपत्र-vi में एक नोटिस चिपकाएगा जिसमें अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जैसा भी मामला हो के रूप में निर्वाचित व्यक्ति के नाम की घोषणा की जाएगी, और ऐसे नोटिस की एक प्रति पंचायत सचिव को भेजेगा।

23. **परिणामों का प्रकाशन:** पंचायत सचिव, चुने जाने पर यथाशीघ्र अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के नाम राजपत्र में प्रकाशित करेगा।

#### अध्याय - IV

#### निरसन और बचत

इन नियमों के लागू होने की तारीख से लक्षद्वीप (पंचायतों का निर्वाचन) नियम, 1995 में अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, अध्यक्ष सह मुख्य परामर्शदाता और उपाध्यक्ष सह परामर्शदाता के निर्वाचन से संबंधित प्रावधान निरस्त हो जाएंगे, परन्तु ऐसा निरसन उन नियमों के किसी उपबंध को प्रभावित नहीं करेगा जो विनियम या इन नियमों के उपबंधों से असंगत न हो जब तक कि उस उपबंध को किसी कानून द्वारा प्रतिस्थापित न कर दिया जाए।

प्रशासक की ओर से  
केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप

निदेशक (पंचायत)

## फॉर्म-।

[देखें आर यू एल ई 6 (1)]

-----ग्राम पंचायत के उप-सरपंच के निर्वाचन की सूचना -----सेवा में-----

-----

-----

-----

लक्षद्वीप के नियम 6 के उप-नियम (1) के अनुसरण में ग्राम पंचायत के उप-सरपंच और जिले के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष का चुनाव पंचायत नियम 2022 में ..... पीठासीन अधिकारी इस प्रकार नोटिस देता हूँ कि लक्षद्वीप पंचायत विनियमन 2022 की धारा 18 के तहत उप-सरपंच का चुनाव करने के लिए ग्राम पंचायत की बैठक [तिथि] को [समय] पर [स्थान] पर आयोजित की जाए।

1. नामांकन पत्र अधोहस्ताक्षरी को [स्थान] पर दिया जा सकता है बैठक के दिन (     ) पूर्वाह्न/अपराह्न से (     ) पूर्वाह्न तक।
2. नामांकन पत्रों की जांच उसी दिन (     ) पूर्वाह्न /अपराह्न और (     ) पूर्वाह्न /अपराह्न के बीच [स्थान] पर की जाएगी।
3. उम्मीदवारी वापस लेने की सूचना किसी उम्मीदवार या उसके प्रस्तावक (उम्मीदवार द्वारा विधिवत अधिकृत) द्वारा मुझे उसी दिन (     ) सुबह/शाम से पहले [स्थान] पर दी जा सकती है।
4. चुनाव होने की स्थिति में उसी दिन (     ) पर सुबह/शाम [स्थान] पर मतदान लिया जाएगा।

## फॉर्म-II

[नियम 7(1) देखें]

ग्राम पंचायत----- के उप-सरपंच पद के चुनाव के लिए नामांकन पत्र का प्रपत्र

1	पंचायत का नाम	
2	उम्मीदवार का पूरा नाम	
3	वार्ड का नाम जहां से उम्मीदवार चुना गया था	
4	प्रस्तावक का नाम	
5	उस वार्ड का नाम जहां से प्रस्तावक चुना गया था या ग्राम पंचायत का नाम जिसमें प्रस्तावक अध्यक्ष है।	
6	अनुमोदक का पूरा नाम	
7	उस वार्ड का नाम जहां से अनुमोदक चुना गया था या ग्राम पंचायत का नाम जिसमें अनुमोदक अध्यक्ष है।	

स्थान:-----

दिनांक:-----

प्रस्तावक के हस्ताक्षर

-----

अनुमोदक के हस्ताक्षर

घोषणा

मैं इसके द्वारा घोषणा करता हूं कि मैं नामांकन के लिए सहमत हूं और उप-सरपंच के रूप में सेवा करने के लिए तैयार हूं।

स्थान:-----

दिनांक:-----

-----

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

\* जो मान्य नहीं है उसे मिटा दें



फॉर्म II-A  
[नियम 7 (2) देखें]

ग्राम पंचायत के उप-सरपंच के रूप में चुनाव के नामांकन के लिए प्रस्तावित उम्मीदवारों की सूची

क्र.सं. उम्मीदवार का नाम प्रस्तावक का नाम अनुमोदक का नाम

1

2.

3.

4.

5.

6.

दिनांक:-----

स्थान:-----

पीठासीन अधिकारी  
के हस्ताक्षर

फॉर्म II-B  
[नियम 7 (3) देखें]

ग्राम पंचायत के उप-सरपंच के रूप में चुनाव के लिए वैध रूप से नामित उम्मीदवारों की सूची -----

क्र.सं. उम्मीदवार का नाम टिप्पणी(यदि कोई हो) 1.

2.

3.

4.

5.

6.

दिनांक:-----

स्थान:-----

पीठासीन अधिकारी

के हस्ताक्षर

फॉर्म II-C  
[नियम 7 (5) देखें]

ग्राम पंचायत के उप-सरपंच के चुनाव के लिए चुनाव लड़ने वाले उम्मीदवारों की सूची

क्र.सं.	उम्मीदवार का नाम	टिप्पणियां (यदि कोई हो)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

दिनांक:-----

स्थान:-----

पीठासीन अधिकारी

के हस्ताक्षर अधिकारी

## फॉर्म II-D

[नियम 7 (8) (ए) देखें]

मतपत्र

-----ग्राम पंचायत के उप-सरपंच का चुनाव।

दिनांक:-----

पीठासीन अधिकारी के  
हस्ताक्षर और मुहरक्र.सं. उम्मीदवार का नाम  
मतदाता के द्वारा

निशान के लिए देखें ( )

1.

2.

3.

4.

5.

6

हस्ताक्षर

.....

सरपंच/सदस्य का नाम .....

वार्ड नंबर....

## फॉर्म – III

[नियम 11 देखें]

लक्षद्वीप ग्राम पंचायत के उप-सरपंच और जिला पंचायत के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष नियम 2013 के नियम 11 के अनुसरण में, मैं यह घोषणा करता हूं कि जिन व्यक्तियों के नाम नीचे अनुसूची के कॉलम (1) में दिए गए हैं उनके नाम के आगे कॉलम (2) में उल्लिखित पद के लिए उन्हें उक्त अनुसूची के कॉलम (3) में उल्लिखित पंचायत के लिए विधिवत चुना गया है।

## अनुसूची

व्यक्ति का नाम	पद जिसके लिए निर्वाचित है	पंचायत जिससे यह पद संबंधित है
(1)	(2)	(3)

स्थान:-----

खजूर .....

पीठासीन अधिकारी

## फॉर्म-IV

[नियम 17 (1) देखें]

लक्षद्वीप जिला पंचायत के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के चुनाव के लिए नोटिस।

सेवा में

-----

-----

लक्षद्वीप के नियम 17 के उप-नियम (1) के अनुसरण में ग्राम पंचायत के उप सरपंच का चुनाव एवं जिला पंचायत के अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष का चुनाव, नियम 2013

मैं-----पीठासीन अधिकारी -----यह सूचना देता हूँ कि लक्षद्वीप पंचायत विनियमन, 2022 की धारा 61 के तहत अध्यक्ष/उपाध्यक्ष के चुनाव हेतु जिला पंचायत की बैठक ..... [तारीख] को ..... [घंटे] .....स्थान ....पर होगी।

1. बैठक के दिन नामांकन पत्र अधोहस्ताक्षरी को दिया जा सकता है. (स्थान) पूर्वाह्न/अपराह्न से () पूर्वाह्न/अपराह्न तक।
2. नामांकन पत्रों की जांच उसी दिन ( ) प्रातः/अपराह्न और () पूर्वाह्न /अपराह्न के बीच [स्थान] पर की जाएगी।
3. उम्मीदवारी वापस लेने की सूचना या तो उम्मीदवार या उसके प्रस्तावक (उम्मीदवार द्वारा विधिवत अधिकृत) द्वारा मुझे उसी दिन ( ) सुबह/शाम से पहले [स्थान] पर दी जा सकती है।
4. चुनाव लड़े जाने की स्थिति में मतदान उसी दिन ( ) पूर्वाह्न/अपराह्न [स्थान] पर लिया जाएगा।

-----

पीठासीन अधिकारी

स्थान -----

दिनांक -----

## फॉर्म-V

[नियम 18 (1) देखें]

जिला पंचायत के अध्यक्ष या उपाध्यक्ष पद के चुनाव के लिए नामांकन पत्र का प्रपत्र

1.	जिला पंचायत का नाम	
2.	उम्मीदवार का पूरा नाम	
3.	वार्ड का नाम जहां से उम्मीदवार चुना गया है	
4.	प्रस्तावक का पूरा नाम	
5.	उस वार्ड का नाम जहां से प्रस्तावक चुना गया है।	
6.	अनुमोदक का पूरा नाम	
7.	उस वार्ड का नाम जहां से अनुमोदक चुना गया है	

स्थान : .....

दिनांक : .....

-----

प्रस्तावक के हस्ताक्षर

-----

अनुमोदक के हस्ताक्षर

## घोषणा

मैं इसके द्वारा घोषणा करता हूं कि मैं नामांकन के लिए सहमत हूं और जिला पंचायत के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष के रूप में सेवा करने के लिए तैयार हूं

स्थान-----

दिनांक-----

.....

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

फॉर्म V-ए  
[नियम 18 (2) देखें]

अध्यक्ष/उपाध्यक्ष के रूप में निर्वाचन के लिए प्रस्तावित उम्मीदवारों

के नामांकन की सूची जिला पंचायत .....

क्रं.सं. उम्मीदवार का नाम प्रस्तावक का नाम अनुमोदक का नाम

1.

2.

3.

4.

5.

6.

दिनांक :-----

स्थान:-----

.....

पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर

फॉर्म V-बी  
[नियम 18 (4) देखें]

जिला पंचायत के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष के रूप में निर्वाचन के लिए वैध रूप से नामित  
उम्मीदवारों की सूची

क्र.सं.	उम्मीदवार का नाम	टिप्पणी यदि कोई है
1		
2		
3		
4		
5		
6		
दिनांक-----		
स्थान-----		
----- पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर		



फॉर्म V-सी  
[नियम 18 (7) (ए) देखें]

मतपत्र

जिला पंचायत के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष का निर्वाचन

दिनांक .....

पीठासीन अधिकारी के हस्ताक्षर और मुहर –

क्र.सं.	उम्मीदवार का नाम	मतदाता द्वारा निशान
---------	------------------	---------------------

1

2

3

4

5

6

हस्ताक्षर-----

निर्वाचित सदस्य का नाम-----

वार्ड नंबर-----

## भारत सरकार लक्षद्वीप प्रशासन

## पंचायत विभाग

कवरत्ती- 682 555

Dated: 19-10-2023

## अधिसूचना

लक्षद्वीप पंचायत विनियमन, 2022 की धारा 130 के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्रशासक लक्षद्वीप संघ शासित प्रदेश द्वारा निम्नलिखित नियम बनाते और अधिसूचित करते हैं-

1.	संक्षिप्त शीर्षक, प्रारंभ और अनुप्रयोग 1. इन नियमों को "लक्षद्वीप पंचायत (सेवा) नियम, 2023" कहा जा सकता है। 2. ये सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे। 3. ये नियम पंचायत द्वारा नियुक्त प्रत्येक पंचायत सेवक पर लागू होंगे।	संक्षिप्त शीर्षक
2.	परिभाषा 1. इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित ना हो क. "प्रशासन" का अर्थ लक्षद्वीप केंद्र शासित प्रदेश का प्रशासन है। ख. पंचायत सेवक के संदर्भ में "नियुक्ति प्राधिकारी" पंचायत के पदों पर नियुक्ति करने के लिए प्रशासक द्वारा सरकारी राजपत्र में अधिसूचना द्वारा घोषित प्राधिकारी। ग. "गोपनीय रिपोर्ट" का अर्थ है किसी वित्तीय वर्ष में प्रत्येक पंचायत अधिकारी की वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट जो निर्धारित प्रारूप में लिखी गई हो।	परिभाषा

	<p>घ. "फॉर्म" का अर्थ है इन नियमों में संलग्न फॉर्म।</p> <p>ङ. पंचायत सेवक के संबंध में "परिवार के सदस्यों" में शामिल हैं:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>पंचायत सेवक का बेटा या बेटी या सौतेला बेटा या सौतेली बेटी जो पूरी तरह से उस पर निर्भर है।</li> <li>पंचायत सेवक की पत्नी या पति, जैसा भी मामला हो, पंचायत सेवक के साथ रह रहा हो या नहीं, लेकिन इसमें वो पत्नी या पति जैसा भी मामला हो, शामिल नहीं है, जिन्हें एक सक्षम न्यायालय के डिक्री या आदेश द्वारा अलग किया गया हो।</li> </ol> <p>च. "अवकाश स्वीकृति प्राधिकारी" का अर्थ है मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत या एक कार्यालय प्रमुख, जिसे जिला पंचायत के मामले में मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा और ग्राम पंचायत के मामले में पंचायत सचिव के एक आदेश द्वारा उस शक्ति को प्रत्यायोजित किया गया है।</p> <p>छ. "पंचायत सेवक" का अर्थ है पंचायत द्वारा नियुक्त कर्मचारी जिसे विशिष्ट वेतनमान या समेकित वेतन पंचायत निधि से भुगतान किया जाना है। शब्द और अभिव्यक्तियाँ जिनका इन विनियमों में उपयोग किया गया लेकिन परिभाषित नहीं उनका अर्थ लक्षद्वीप पंचायत विनियमन, 2022 में परिभाषित किए गए शब्दों और अभिव्यक्तियों जो उन्हें विनियमन में सौंपा गया है, के समान अर्थ होगा।</p>	
3.	<p><b>उपस्थिति और समयबद्धता</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>कार्यालय के कार्य दिवस और घंटे जिला पंचायत द्वारा निर्धारित किए जाएंगे। बशर्ते कि सभी पंचायत कार्यालयों का समय समान होगा और यह लक्षद्वीप प्रशासन के कार्यालयों के समान होना चाहिए।</li> <li>पंचायत सचिव या मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जैसा भी मामला हो द्वारा कार्यालय में सभी कर्मचारियों के लिए एक उपस्थिति रजिस्टर रखा जाएगा।</li> <li>प्रत्येक कर्मचारी उपस्थिति में समय का पाबंद होना चाहिए।</li> </ol>	<p><b>उपस्थिति और समयबद्धता</b></p>

	<p>बशर्ते कि आगमन के समय के संबंध में 10 मिनट की छूट की अनुमति दी जा सकती है जब तक कि यह बार-बार पुनरावृत्ति का मामला न बन जाए। बशर्ते कि, संबंधित पंचायत सेवक के आकस्मिक अवकाश खाते से आधे दिन का आकस्मिक अवकाश काटा लिया जाएगा यदि वह आदतन देर से उपस्थित हो रहा है।</p> <p>4. (क) किसी दिन को निम्नलिखित परिस्थितियों में अवकाश स्वीकृति प्राधिकारी द्वारा 'अकार्य दिवस' के रूप में चिह्नित किया जाएगा।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>जब अधिकारी बिना पूर्व सूचना के ड्यूटी से अनुपस्थित रहता हो।</li> <li>जब कार्यालय में ड्यूटी पर होता है, तो अधिकारी उचित अनुमति के बिना कार्यालय छोड़ देता है</li> <li>अधिकारी कार्यालय में रहता है, लेकिन उसे सौंपे गए कर्तव्य का पालन करने से इनकार कर देता है।</li> </ol> <p>(ख) जिस दिन कोई अधिकारी देर से आता है और कार्यालय समय के दौरान दिन भर काम करता है, उसे अकार्य दिवस नहीं माना जाएगा।</p> <p>5. संयोजन में कार्य करने वाले कर्मचारियों के समूह द्वारा ठोस कार्रवाई के अनुसरण में अनधिकृत अनुपस्थिति को अनधिकृत अनुपस्थिति के रूप में माना जाएगा जिसके परिणामस्वरूप सेवा में विराम होगा। ड्यूटी से अनधिकृत अनुपस्थिति के व्यक्तिगत मामले, जो संयुक्त रूप से कार्य करने वाले कर्मचारियों के समूह द्वारा ठोस कार्रवाई के अनुसरण में नहीं हैं, को अकार्य दिवस के रूप में माना जाएगा, जो सेवा में ब्रेक नहीं माना जाएगा, लेकिन जिन दिनों को अकार्य दिवस के रूप में माना जाता है, उन्हें किसी भी उद्देश्य के लिए काम करने या कर्तव्य के रूप में नहीं माना जाएगा।</p>	
4.	<p><b>पदों का सृजन</b></p> <p>कोई पद सृजित नहीं किया जाएगा -</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>जब तक संबंधित पंचायत के बजट अनुमान में पद के वेतन को पूरा करने के लिए धनराशि प्रदान नहीं की जाती है,</li> <li>प्रशासक की पूर्व सहमति के बिना, और</li> <li>जब तक कि पद के लिए अत्यधिक आवश्यकता और पर्याप्त औचित्य मौजूद न हो।</li> </ol>	पदों का सृजन
5.	<p><b>पदों के सृजन के लिए सक्षम प्राधिकारी</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>पदों का सृजन करने के लिए सक्षम प्राधिकारी प्रशासक या प्रशासक द्वारा सरकारी राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचना द्वारा घोषित प्राधिकारी होगा।</li> <li>यदि सृजित किया जाने वाला पद ग्राम पंचायत के लिए है तो ऐसा प्राधिकारी नियम 4 के अधीन खंड (क) से (ग) में निर्धारित शर्तों को पूरा करने के बाद अपेक्षित पद का सृजन संबंधित ग्राम पंचायत के सरपंच के परामर्श से करेगा। और यदि जिला पंचायत के लिए पद सृजित किया जाना है तो ऐसा प्राधिकारी नियम 4 के अधीन खंड (क) से (ग) में निर्धारित शर्तों को पूरा करने के बाद अपेक्षित पद का सृजन संबंधित जिला पंचायत के अध्यक्ष के परामर्श से करेगा।</li> </ol>	पद का सृजन सक्षम अधिकारी करेगा
6.	<p><b>नियुक्ति प्राधिकारी</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>नियम 5 के तहत पंचायत के लिए सृजित सभी पदों में नियुक्ति, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नियुक्ति विनियम के अनुसरण में किया जाएगा</li> <li>नियुक्ति के लिए सभी नियमों का निर्माण पंचायत द्वारा किया जाएगा और प्रकाशन से पूर्व इन नियमों का अनुमोदन प्रशासक से करवाया जाएगा</li> </ol> <p>ध्यान दें : -</p>	नियुक्ति प्राधिकारी

	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. इस तरह बनाए गए नियुक्ति के नियम प्रशासन के अंतर्गत समान पदों के लिए बने नियुक्ति नियमों के विरुद्ध नहीं होंगे।</li> <li>ii. ग्राम पंचायत और जिला पंचायत के लिए की गई सभी नियुक्तियाँ संबंधित ग्राम पंचायत के सरपंच और जिला पंचायत के अध्यक्ष जैसा भी मामला हो, के सलाह से किए जाएंगे।</li> <li>3. सभी सीधी भर्तियां सभी औपचारिकताओं जैसे चरित्र और पूर्वचरित के सत्यापन को देखने के बाद ही की जाएंगी।</li> <li>4. पंचायत सेवा के सभी नए प्रवेशकों द्वारा उनकी प्रारंभिक नियुक्ति पर निष्ठा की शपथ फार्म 1 में ली जाएगी</li> <li>5. पंचायत सेवा में अपनी प्रारंभिक नियुक्ति पर प्रत्येक व्यक्ति को ड्यूटी ज्वाइन करते समय चिकित्सा फिटनेस का प्रमाण पत्र प्रस्तुत करना होगा।</li> <li>6. पंचायत सेवा में नियुक्ति पर प्रत्येक कर्मचारी दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर होगा बशर्ते कि सक्षम प्राधिकारी आवश्यक होने पर परिवीक्षा की अवधि बढ़ा सकता है।</li> <li>7. परिवीक्षा या विस्तार की अवधि के दौरान, जैसा भी मामला हो, यदि सक्षम प्राधिकारी की राय है कि कोई कर्मचारी स्थायी नियुक्ति के लिए उपयुक्त नहीं है, तो ऐसा प्राधिकारी कर्मचारी को सेवा से मुक्त कर सकता है।</li> </ol>	
--	---	--

7.	<p><b>वरिष्ठता सूची</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. जिला पंचायत द्वारा एक सामान्य वरिष्ठता सूची (श्रेणी वार) रखी जाएगी।</li> <li>2. प्रशासन के अन्य विभागों से पंचायत सेवा में स्थानांतरण द्वारा नियुक्त व्यक्तियों की सापेक्ष वरिष्ठता ऐसे स्थानांतरण के लिए उनके चयन के क्रम के अनुसार निर्धारित की जाएगी।</li> <li>3. उन व्यक्तियों के मामले में जिन्हें शुरू में प्रतिनियुक्ति पर लिया जाता है और बाद में अवशोषित किया जाता है, जिस ग्रेड में उन्हें अवशोषित किया जाता है, उसमें उनकी वरिष्ठता को आम तौर पर अवशोषण की तारीख से गिना जाएगा। तथापि, यदि वे अपने मूल विभाग में नियमित आधार पर समान या समकक्ष ग्रेड को अवशोषण की तारीख पर पहले से ही धारण किए हुए हैं, तो उनकी वरिष्ठता तय करते समय ग्रेड में ऐसी नियमित सेवा को भी ध्यान में रखा जाएगा, इस शर्त के अधीन कि उन्हें वरिष्ठता किससे दी जाएगी?</li> </ol> <p>क. जिस तारीख से वे प्रतिनियुक्ति पर पद धारण कर रहे हैं।</p> <p>ख. वह तारीख जिससे उन्हें अपने मूल विभाग में उसी या समकक्ष ग्रेड में नियमित आधार पर नियुक्त किया गया है, जो भी बाद में हुआ हो।</p>	वरिष्ठता सूची
8.	<p><b>अवकाश</b></p> <p>छुट्टी खाते का रखरखाव और पंचायत सेवक को सभी प्रकार के अवकाश का अनुदान केंद्रीय सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 1972 के प्रावधानों के अनुसार किया जाएगा।</p>	अवकाश
9.	<p><b>अनुकम्पा नियुक्ति</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. किसी पंचायत सेवक जिसकी मृत्यु काम करते करते हो जाती है आत्महत्या से मृत्यु सहित, और जब परिवार में कोई अन्य कमाने वाला सदस्य न हो, तब परिवार के किसी सदस्य पंचायत सेवक के पुत्र या पुत्री या निकट संबंधी को अनुकम्पा के आधार पर नियुक्तियां, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर अपनाए गए मानदंडों के कठोर अनुसरण में दिया जाएगा।</li> <li>2. अनुकम्पा के आधार पर नियुक्तियां केवल निम्नतम श्रेणी के पदों पर की जाएंगी।</li> </ol>	अनुकम्पा नियुक्ति

10.	<p><b>सेवा पुस्तिकाओं का रखरखाव</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. प्रत्येक पंचायत सेवक के सेवा में प्रवेश की तारीख से उसके लिए निर्धारित प्रपत्र में एक सेवा पुस्तिका रखी जाएगी।</li> <li>2. निम्नलिखित प्रमाण पत्र / प्रविष्टियों को सेवा पुस्तिका में दर्ज किया जाएगा।             <ol style="list-style-type: none"> <li>i. कर्मचारी की चिकित्सकीय जांच की गई, और उसे फिट पाया गया।</li> <li>ii. उनके चरित्र और पूर्व-चरित की पुष्टि की गई है।</li> <li>iii. उन्होंने संविधान के प्रति निष्ठा की शपथ ली है,</li> <li>iv. प्रारंभिक नियुक्ति का विवरण।</li> <li>v. पदों में परिवर्तन, वेतनमान, नियुक्ति की प्रकृति, वेतन वृद्धि, अवकाश, निलंबन आदि से संबंधित घटनाओं का होना।</li> </ol> </li> <li>3. निम्नलिखित नामों के विरुद्ध प्रविष्टियों की शुद्धता को प्रस्तुत किए गए मूल प्रमाणपत्रों से सत्यापित किया जा सकता है और इस आशय का एक प्रमाण पत्र सत्यापन प्राधिकारी द्वारा सेवा पुस्तिका में संलग्न किया जा सकता है।             <ol style="list-style-type: none"> <li>i. जाति/जनजाति</li> <li>ii. जन्म तिथि (शब्दों और आंकड़ों दोनों में)</li> <li>iii. सामान्य शैक्षिक और तकनीकी योग्यता।</li> </ol> </li> <li>4. अवकाश खाते सहित सेवा पुस्तिका में सभी प्रविष्टियों को ग्राम पंचायत के अंतर्गत अधिकारियों और कर्मचारियों के मामले में पंचायत सचिव द्वारा और जिला पंचायत के तहत अधिकारियों और कर्मचारियों के मामले में मुख्य कार्यपालन अधिकारी द्वारा विधिवत सत्यापित किया जाएगा।</li> <li>5. सभी कर्मचारियों की सेवा पुस्तिकाओं को वर्ष में एक बार सत्यापित किया जाएगा और फॉर्म II में प्रमाण पत्र दर्ज होगा।</li> </ol>	<p>सेवा पुस्तिकाओं का रख-रखाव</p>
-----	---	-----------------------------------

11.	<p><b>इस्तीफा और स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. एक पंचायत सेवक तत्काल प्रभाव से या निर्दिष्ट की जाने वाली संभावित तिथि से इस्तीफा देने के लिए स्वतंत्र है और इस्तीफा बिना शर्त होना चाहिए।</li> <li>2. जब कोई पंचायत सेवक त्यागपत्र देता है, तो नियुक्ति प्राधिकारी त्यागपत्र स्वीकार करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होगा।</li> <li>3. सेवा से पंचायत सेवक का त्यागपत्र आमतौर पर नीचे दी गई परिस्थितियों को छोड़कर स्वीकार कर लिया जाता है             <ol style="list-style-type: none"> <li>i. जहां संबंधित पंचायत सेवक किसी महत्वपूर्ण कार्य में संलग्न हो और वैकल्पिक पदों को भरने की व्यवस्था करने में समय लगे ऐसी स्थिति में इस्तीफा तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि पद भरने के लिए वैकल्पिक व्यवस्था नहीं की जाती है।</li> <li>ii. जहां एक पंचायत सेवक निलंबित है या अनुशासनात्मक कार्यवाही का सामना कर रहा है</li> </ol> </li> <li>4. एक इस्तीफा तब प्रभावी हो जाता है जब इसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकार कर लिया जाता है और पंचायत सेवक को उसके कर्तव्यों से मुक्त कर दिया जाता है। यदि कोई पंचायत सेवक, जिसने त्यागपत्र प्रस्तुत किया नियुक्ति प्राधिकारी को लिखित रूप में सूचना भेजता है, प्राधिकारी द्वारा उसकी स्वीकृति से पहले अपने पूर्व के त्यागपत्र को वापस ले लेता है, तो माना जाएगा कि त्यागपत्र वापस ले लिया गया है। यदि इस्तीफा दे दिया गया था और सक्षम प्राधिकारी द्वारा भविष्य की तारीख से स्वीकार किया जाता है और तब कर्तव्यों से मुक्त होने के पहले यदि इस्तीफा वापस लेने का कोई भी अनुरोध उसके समक्ष किया जाता है। तो इस तरह के अनुरोध को मानना या अस्वीकार करना सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर होगा।</li> <li>5. स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के संबंध में, संबंधित प्रावधान सरकारी कर्मचारी पर लागू होगा।</li> </ol>	त्यागपत्र स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति
12.	<p><b>जन्म की तारीख और उसके बाद के परिवर्तन</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. पंचायत के अधीन किसी पद पर नवनियुक्त प्रत्येक व्यक्ति, नियुक्ति के समय, पुष्टिकरने वाले दस्तावेजी साक्ष्य के साथ ईस्वी सं में जन्म तिथि की घोषणा करेगा जैसे कि.</li> </ol>	जन्म की तारीख और उसके बाद के परिवर्तन



	<p>i. मैट्रिकुलेशन सर्टिफिकेट, जहां नियुक्ति के लिए निर्धारित योग्यता मैट्रिक या उससे ऊपर है या</p> <p>ii. स्कूल प्रमाण पत्र या</p> <p>iii. जन्म-प्रमाणपत्र</p> <p>2. उपर्युक्त उपनियम (1) के अधीन प्रारंभिक नियुक्ति के समय घोषित जन्म तिथि में परिवर्तन केवल भारत सरकार और लक्षद्वीप संघ राज्य क्षेत्र के प्रशासन द्वारा समय-समय पर जारी अनुदेशों/दिशानिर्देशों के अनुसार किया जाएगा।</p>	
13.	<p><b>राजनीति और चुनावों में भाग लेना</b></p> <p>1. कोई भी पंचायत सेवक किसी भी राजनीतिक दल या ऐसे संगठन का सदस्य नहीं होगा जो राजनीति में भाग लेता है या किसी राजनीति आंदोलन में भाग लेगा या उसकी सहायता में सदस्यता लेगा या किसी अन्य गतिविधि या तरीके से सहायता करेगा।</p> <p>2. प्रत्येक पंचायत सेवक का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने परिवार के किसी भी सदस्य को, आंदोलन या गतिविधि जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उप-विधि के अनुसार स्थापित पंचायत का विध्वंसक या हानिकारक है, किसी अन्य तरीके से सहायता लेने या सहायता करने, इसमें भाग लेने से रोकें और जहां पंचायत सेवक अपने परिवार के किसी सदस्य को किसी भी ऐसे कार्य या आंदोलन में भाग लेने या सहायता लेने या सदस्यता लेने से रोकने में असमर्थ है तो इस आशय की रिपोर्ट सरपंच या अध्यक्ष को, जैसा भी मामला है, को देगा।</p> <p>3. यदि कोई प्रश्न उठता है कि क्या कोई पार्टी एक राजनीतिक दल है या कोई संगठन राजनीति में भाग लेता है या कोई आंदोलन या गतिविधि उप नियम (2) के दायरे में आती है, तो, इस पर पंचायत सचिव का निर्णय अंतिम होगा।</p> <p>4. कोई भी पंचायत सेवक, प्रचार नहीं करेगा या अन्यथा हस्तक्षेप नहीं करेगा;</p> <p>5. या किसी भी स्थानीय प्राधिकरण के चुनाव के संबंध में अपने प्रभाव का उपयोग नहीं करें या उसमें भाग लें।</p> <p>बशर्ते कि:</p> <p>i. ऐसे चुनाव में मतदान करने के लिए योग्य पंचायत सेवक मतदान के अपने अधिकार का प्रयोग करें, लेकिन जहां वह ऐसा करता है, वह उस तरीके का कोई संकेत न दें जिसमें वह मतदान करने का प्रस्ताव रखता है या मतदान किया है।</p>	भाग ले रहे हैं राजनीति में और चुनाव

	<p>ii. पंचायत सेवक के बारे में यह नहीं समझा जाएगा कि उसने उप-नियम के उपबन्धों का केवल इस कारण उल्लंघन किया है कि वह तत्समय किसी विधि द्वारा या उसके अधीन उस पर आरोपित कर्तव्य के यथोचित पालन में निर्वाचन के संचालन में सहायता करता है।</p> <p><u>स्पष्टीकरण</u>: - पंचायत सेवक द्वारा खुद पर, वाहन पर या किसी भी चुनाव चिह्न का निवास पर प्रदर्शन इस उप नियम के अर्थ के भीतर; चुनाव के संबंध में अपने प्रभाव का उपयोग करने के बराबर मन जाएगा।</p>	
14.	<p><b>पंचायत कर्मचारियों का स्थानांतरण और पदस्थापन</b></p> <p>पंचायत कर्मचारियों के सभी स्थानांतरण और पदस्थापना सीईओ, जिला पंचायत द्वारा की जाएगी।</p>	<p>पंचायत कर्मचारियों का स्थानांतरण और पदस्थापन</p>
15.	<p><b>गोपनीय रिपोर्ट</b></p> <p>पंचायत सेवक की एक गोपनीय रिपोर्ट रखी जाएगी। गोपनीय रिपोर्ट एक निश्चित प्रारूप में सालाना जाएगी; अधिमानतः किसी वित्तीय वर्ष की अवधि के लिए।</p> <p>पंचायत और जिला पंचायत सेवक के संदर्भ में रिपोर्टिंग अधिकारी और समीक्षा प्राधिकारी जिला पंचायत द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए जाएंगे।</p> <p>य रिपो लिखने के लिए उपयोग किया जाने वाला प्रारूप वही होगा जो प्रशासन द्वारा निर्धारित किया है।</p> <p>य रिप के लेखन और रख-रखाव संबंधी अन्य प्रक्रिया समय-समय पर प्रशासन द्वारा दिए गए ढों के अनुसार होगी।</p>	गोपनीय रिपोर्ट
16.	<p><b>अन्य रोजगार के लिए आवेदन अग्रेषित करना</b></p> <p>1. पंचायत सेवकों से पदों और अन्यत्र नियुक्तियों के लिए प्राप्त आवेदनों पर प्रत्येक मामले में परिस्थितियों के संदर्भ में उनके गुण-दोष के आधार पर कार्रवाई की जाएगी और यदि रोकने के लिए कोई बाध्यकारी कारण नहीं है तो संबंधित को अग्रेषित किया जाएगा।</p>	<p>अन्य रोजगार के लिए आवेदन अग्रेषित करना</p>

	<p>बशर्ते कि जो पंचायत सेवक निलंबित हैं या जिनके विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित है उनका आवेदन अग्रसारित नहीं किया जायेगा.</p> <p>2. एक बार जब पंचायत सेवक का आवेदन प्रशासन, अन्य केंद्रीय/राज्य सरकार के विभाग/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम को भेज दिया जाता है, तो विभाग/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम द्वारा उसके चयन की स्थिति में उसे इस्तीफा देने की अनुमति दी जाएगी।</p>	
17	<p><b>उपहार और दहेज</b> उपहार और दहेज के संबंध में केंद्रीय सिविल सेवा नियमों और प्रशासन द्वारा निर्धारित निर्देशों और दिशानिर्देशों का प्रत्येक पंचायत द्वारा पालन किया जाएगा।</p>	उपहार और दहेज
18	<p><b>प्रदर्शन और हड़तालें</b> कोई भी पंचायत सेवक नहीं करेगा-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>किसी ऐसे प्रदर्शन में शामिल होना या भाग लेना जो भारत की संप्रभुता और अखंडता के हितों के लिए हानिकारक हो।</li> <li>अपनी सेवा या किसी अन्य पंचायत सेवक से संबंधित किसी भी मामले के संबंध में किसी भी प्रकार की हड़ताल या जबरदस्ती या शारीरिक दबाव का सहारा लेना या किसी भी तरह से उकसाना।</li> </ol> <p>नोट :इन नियमों में प्रयुक्त प्रदर्शन और हड़ताल का वही अर्थ होगा जो सीसीएस) आचरण (नियम, 1964में दिया गया है।</p>	प्रदर्शन और हड़तालें
19	<p><b>ऐसी गतिविधियाँ जिनके लिए पूर्व अनुमति या मंजूरी की आवश्यकता होती है</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>प्रत्येक पंचायत सेवक को निम्नलिखित गतिविधियों के संबंध में नियुक्ति प्राधिकारी की पूर्व अनुमति प्राप्त करनी होगी             <ol style="list-style-type: none"> <li>क. किसी समाचार पत्र या किसी अन्य प्रकाशन का स्वामित्व या संपादन या प्रबंधन में भाग लेना।</li> <li>ख. किसी पुस्तक को स्वयं या प्रकाशक के माध्यम से प्रकाशित करना या किसी पुस्तक में लेखों का योगदान देना।</li> <li>ग. किसी रेडियो प्रसारण में भाग लेना या प्रत्येक प्रसारण में लेखों का योगदान देना</li> <li>घ. किसी फंड के लिए योगदान स्वीकार करना या किसी भी उद्देश्य के अनुसरण में नकद या वस्तु के रूप में कोई फंड जुटाने या अन्य संग्रह से जुड़ना।</li> </ol> <p><b>छूट -</b> :झंडा दिवस समारोह के दौरान और राष्ट्रीय रक्षा कोष और राष्ट्र के हित में अन्य संग्रहों को छूट दी गई है।</p> <li>ङ. किसी भी व्यापार या व्यवसाय में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से शामिल होना या किसी अन्य रोजगार के लिए बातचीत करना या शुरू करना।</li> </li></ol> <p><b>छूट -</b> :सामाजिक या धर्मार्थ या साहित्यिक या वैज्ञानिक चरित्र के कार्य और शौकिया तौर पर खेल गतिविधियों में भाग लेने को भी छूट दी गई है।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>च. पारिश्रमिक के आधार पर अंशकालिक नौकरी करना।</li> <li>छ. सेवा में रहते हुए व्यावसायिक रोजगार के लिए बातचीत करना।</li> <li>ज. अपने नाम पर या परिवार के किसी सदस्य के नाम पर पट्टे, बंधक, खरीद, बिक्री, उपहार या अन्यथा किसी अचल संपत्ति का अधिग्रहण या निपटान करना।</li> </ol>	

	<p>नोट: चल संपत्ति के मामले में, यदि ऐसी संपत्ति का मूल्य पंचायत सेवक के दो महीने के मूल वेतन से अधिक है, तो 30 दिनों के भीतर एक रिपोर्ट दी जाएगी।</p> <p>2. उप नियम (1) के तहत गतिविधियों के संबंध में अनुमति के सभी अनुरोधों को समय-समय पर संशोधित सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 में निहित निर्देशों के अनुसार निपटाया जाएगा।</p> <p>3. सभी गतिविधियाँ जो सीसीएस (आचरण) नियमों के तहत एक सरकारी कर्मचारी के लिए अनुमेय नहीं हैं, एक पंचायत सेवक के लिए भी अनुमेय नहीं होंगी।</p>	
20	यदि इन नियमों के किसी भी प्रावधान या इसकी प्रयोज्यता के संबंध में कोई संदेह उत्पन्न होता है तो इसे निर्णय के लिए प्रशासक के पास भेजा जाएगा और उस पर निर्णय अंतिम होगा।	

आदेशानुसार एवं लक्षद्वीप के  
प्रशासक के नाम पर  
Sd/-  
सचिव (पंचायत)

**लक्षद्वीप पंचायत (सेवा) नियम, 2023****फॉर्म - I****(नियम 6 (4) देखें)**

मैं श्री/श्रीमती/सुश्री..... मैं सत्यनिष्ठा से शपथ लेता/लेती हूँ कि मैं भारत और कानून द्वारा स्थापित भारत के संविधान के प्रति वफादार रखूंगा /रखूंगी और सच्ची निष्ठा रखूंगा/रखूंगी कि मैं भारत की संप्रभुता और अखंडता को बनाए रखूंगा/रखूंगी और मैं अपने कार्यालय के कर्तव्यों को निष्ठापूर्वक ईमानदारी से और निष्पक्षता के साथ पूरा करूंगा/करूंगी।

दिनांक:

स्थान:

दस्तखत

नाम

**लक्षद्वीप पंचायत (सेवा) नियम, 2023****फॉर्म - II  
(नियम 10 (5) देखें)**

"सेवाओं को (तारीख से -----तारीख तक) सत्यापित किया गया है....." (रिकॉर्ड जिससे सत्यापन किया जाता है)।

दिनांक

: हस्ताक्षर:  
सत्यापन प्राधिकारी  
का पदनाम

**भारत सरकार लक्षद्वीप प्रशासन पंचायत**  
**कवरत्ती का विभाग - 682 555**

Dated: 19-10-2023

**अधिसूचना**

एफ. नं. 2/7/2023-डीओपी: लक्षद्वीप पंचायत विनियम, 2022 की धारा 130 के तहत इसके द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, प्रशासक, यू.टी. लक्षद्वीप निम्नलिखित नियम बनाता है और अधिसूचित करता है:

1	<p><b>संक्षिप्त शीर्षक: (1) इन नियमों को लक्षद्वीप पंचायत (सहायता अनुदान) नियम, 2023 कहा जा सकता है।</b></p> <p>क. इनका विस्तार संपूर्ण केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप तक होगा।</p> <p>ख. वे आधिकारिक राजपत्र में इसके प्रकाशन की तारीख से प्रभावी होंगे।</p>	संक्षिप्त शीर्षक
2	<p><b>परिभाषाएँ:-</b></p> <p>1. इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो।</p> <p>क. "प्रशासन" का अर्थ लक्षद्वीप का केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन है।</p> <p>ख. "प्रशासनिक अनुमोदन" का अर्थ किसी कार्य या योजना की आवश्यकता पर एक प्रस्ताव के माध्यम से पंचायत द्वारा औपचारिक अनुमोदन है।</p> <p>ग. "सक्षम प्राधिकारी" का अर्थ है,</p> <p style="margin-left: 40px;">i. प्रशासनिक अनुमोदन के संबंध में पंचायत; तथा</p> <p style="margin-left: 40px;">ii. तकनीकी मंजूरी के संबंध में, इन नियमों से जुड़ी अनुसूची I में निर्दिष्ट प्राधिकारी।</p> <p>घ. "मूल कार्य" का अर्थ है</p> <p style="margin-left: 40px;">i. सभी नये निर्माण,</p> <p style="margin-left: 40px;">ii. नई अर्जित संपत्तियों, परित्यक्त या क्षतिग्रस्त संपत्तियों में सभी प्रकार के परिवर्धन, परिवर्तन और/या विशेष मरम्मत जो उन्हें काम करने योग्य बनाने के लिए आवश्यक हैं।</p> <p style="margin-left: 40px;">iii. मौजूदा संरचना या स्थापना या अन्य निर्माण के एक हिस्से का प्रतिस्थापन या पुनर्निर्माण, जिसके परिणामस्वरूप संपत्ति के जीवन और मूल्य में वास्तविक वृद्धि होती है।</p> <p>ड. "तकनीकी मंजूरी" से प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त हो जाने के बाद कार्यों की विस्तृत योजनाओं और अनुमानों के लिए सक्षम प्राधिकारियों की स्वीकृति अभिप्रेत है जो यह सुनिश्चित करेगा कि प्रस्ताव संरचनात्मक और तकनीकी रूप से सुदृढ़ हैं और प्राक्कलन में आंकड़े और गणना सही हैं।</p> <p>2. इन नियमों में प्रयुक्त शब्द और अभिव्यक्तियाँ किन्तु परिभाषित नहीं हैं, उनके लक्षद्वीप पंचायत विनियम, 2022 में परिभाषित शब्दों और अभिव्यक्तियों के समान अर्थ होंगे जो उन्हें विनियमन में क्रमशः सौंपे गए हैं।</p>	परिभाषाएं

<p><b>3.</b></p>	<p><b>उद्देश्य जिसके लिए सहायता अनुदान दिया जा सकता है</b></p> <p>1. पंचायत को अनुदान निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए दिया जा सकता है:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. कम्यून में सड़क का काम , जिसमें निर्माण, परिवर्तन, सार्वजनिक सड़कों, सबवे, पुलिया, पक्की सड़क, साइड नालियों और इसी तरह का सुधार शामिल है।</li> <li>ii. जल आपूर्ति जिसमें नई पाइपलाइनों का प्रावधान, ओवरहेड टैंक का निर्माण आदि शामिल हैं।</li> <li>iii. जल निकासी, गली का फुटपाथ, मूत्रालय और शौचालयों का निर्माण आदि।</li> <li>iv. स्थानीय विकास कार्य, जिसमें पेयजल स्टैंड , कुएं, सार्वजनिक मार्ग, पार्क, पार्किंग स्थल, वाहन स्टैंड, खेल केंद्र, खेल का मैदान और बूचड़खानों का निर्माण शामिल है।</li> <li>v. टाउन हॉल, रेस्ट हाउस, कार्यालय भवन आदि जैसे भवन।</li> <li>vi. प्राथमिक शिक्षा।</li> <li>vii. स्वास्थ्य और स्वच्छता कार्यक्रम।</li> <li>viii. मूल कार्य या उसकी योजना या उद्देश्य की कोई अन्य मदें जो प्रशासक द्वारा अनुमोदित की जा सकती हैं।</li> </ul>	<p>उद्देश्य जिसके लिए सहायता अनुदान दिया जा सकता है</p>
<p><b>4.</b></p>	<p><b>सहायता की मात्रा</b></p> <p>पंचायत को देय सहायता की मात्रा सक्षम प्राधिकारियों द्वारा तकनीकी रूप से अनुमोदित कार्यों या योजनाओं या उद्देश्य की अनुमानित लागत का 100% होगी, जिसके लिए अनुदान मांगा गया है।</p> <p>बशर्ते कि प्रशासक अनुदान के प्रतिशत को कम कर सकता है यदि वह किसी विशेष पंचायत के संबंध में संतुष्ट है, कि उसकी वित्तीय स्थिति ऐसी कमी को स्वीकार कर सकती है।</p>	<p>सहायता की मात्रा</p>



5.	<p><b>सहायता अनुदान के लिए आवेदन करने की प्रक्रिया</b></p> <p>नियम 3 में उल्लिखित किसी भी उद्देश्य के लिए सहायता अनुदान प्राप्त करने की इच्छुक कोई भी पंचायत, पंचायत निदेशक को सहायता अनुदान के भुगतान के लिए आवेदन करेगी। इस तरह के आवेदन केवल इन नियमों के साथ संलग्न <b>फॉर्म 'ए'</b> में किए जाएंगे और इसमें आवश्यक रूप से निम्नलिखित विवरण शामिल होंगे:</p> <p>क. वह प्रयोजन जिसके लिए सहायता अनुदान की आवश्यकता है।</p> <p>ख. इस आशय की घोषणा कि इसमें शामिल कार्य या योजना पंचायत द्वारा एक संकल्प के माध्यम से विधिवत रूप से अधिकृत है।</p> <p>ग. सहायता अनुदान निधियों से किए जाने वाले प्रस्तावित संपूर्ण कार्य या योजना की लागत की विस्तृत योजना और अनुमान।</p> <p>घ. सहायता के लिए आवेदन की गई राशि।</p> <p>ङ. वह अवधि जिसके भीतर कार्य या योजना को पूरा किया जाना है।</p> <p>च. इस आशय का वचन पत्र कि पंचायत ने नियमों में निर्धारित शर्तों को स्वीकार कर लिया है।</p>	अनुदान के लिए आवेदन करने की प्रक्रिया
6.	<p><b>मंजूरी देने की प्रक्रिया</b></p> <p>1. सहायता अनुदान के भुगतान के लिए आवेदन प्राप्त होने पर, पंचायत निदेशक आवेदन में निहित कथनों और उस उद्देश्य की उपयोगिता के बारे में जो वह उचित समझे, ऐसी जांच करेगा और 45 दिनों के भीतर प्रशासक को अपनी सिफारिश के साथ आवेदन अग्रेषित करेगा।</p> <p>परन्तु पंचायत निदेशक प्रशासक को सिफारिश करने से पहले कार्य या योजना की व्यवहार्यता और विभाग के पास धन की उपलब्धता के बारे में संबंधित विभाग की सलाह लेगा।</p> <p>2. यदि प्रशासक को यह प्रतीत होता है कि सहायता अनुदान योजना के तहत निष्पादित किए जाने वाले मूल कार्यों को पंचायत की वित्तीय स्थिरता के कारण या लिखित में दर्ज किए जाने वाले किसी अन्य कारण से बहुत अच्छी तरह चार्ज किया जा सकता है, तो वह आवेदन को अस्वीकार कर देगा।</p> <p>3. यदि प्रशासक को यह प्रतीत होता है कि उपरोक्त नियम 3 में उल्लिखित उद्देश्यों में से किसी एक के लिए वित्तीय सहायता की तत्काल आवश्यकता है, तो वह आगे की जांच के बाद, यदि कोई हो, जैसा कि वह उचित संबंध में सहायता अनुदान के लिए मंजूरी देने को उपयुक्त समझता है, सक्षम होगा। सामान्य वित्तीय नियम, 2017 में उल्लिखित सिद्धांत सहायता अनुदान के संबंध में समय-समय पर उन शर्तों के अधीन संशोधन किए जाते हैं जो अधिरोपित की जा सकती हैं।</p>	मंजूरी देने की प्रक्रिया

7.	<p><b>भुगतान का तरीका</b></p> <p>1. सहायता अनुदान का भुगतान मंजूरी देने वाले प्राधिकारी के विवेकानुसार एक या एक से अधिक किस्तों में किया जा सकता है। हालांकि, यह निम्नलिखित शर्तों के अधीन है:</p> <p>क. जहां तक पंचायत द्वारा प्रायोजित मूल कार्य, जिनका निष्पादन लोक निर्माण विभाग को सौंपा गया है, जिनके वर्षों की अवधि में विस्तारित होने की संभावना है, वित्तीय वर्ष के दौरान अनुदान की केवल उतनी राशि का भुगतान किया जाएगा जितना वर्ष के दौरान और कार्य के निष्पादन के क्रमिक चरणों के संदर्भ में व्यय किए जाने की संभावना है।</p> <p>ख. जहां तक पंचायत द्वारा प्रायोजित मूल कार्य, जिसका निष्पादन लोक निर्माण विभाग को सौंपा गया है, जिसके वित्तीय वर्ष के भीतर पूरा होने की संभावना है, पूरी राशि लोक निर्माण विभाग के व्यवस्था में रखी जाएगी।</p> <p>ग. यदि पंचायत द्वारा प्रायोजित मूल कार्य जो उनकी अपनी एजेंसियों के माध्यम से निष्पादित किए जाने हैं, तो पूरी राशि पंचायत की व्यवस्था में रखी जाएगी।</p> <p>2. ऐसे सभी मामलों में पंचायत द्वारा निम्नलिखित औपचारिकताओं का ईमानदारी से पालन किया जाना अपेक्षित है।</p> <p>क. जब कोई पंचायत योजना की संपूर्ण अनुमानित लागत या उसके किसी भाग के लिए प्रशासन से सहायता अनुदान प्राप्त करके मूल कार्य करने का प्रस्ताव करती है, तो उसे पहले यह सुनिश्चित करना होगा कि योजना निर्माण, अनुमान, विभिन्न चरण आदि की तैयारी के संबंध में सभी प्रारंभिक कार्य पूरा कर लिया गया है और उसके बाद ही इसे सहायता अनुदान की मंजूरी के लिए प्रशासन को आवेदन करना होगा।</p> <p>ख. जिस चरणबद्ध कार्यक्रम में विचारित कार्य निष्पादित किया जाना प्रस्तावित है, निष्पादन के प्रत्येक चरण के लिए अपेक्षित राशि और समय-सारणी का विवरण प्रस्तुत किया जाना चाहिए। प्राक्कलन और योजनाएं तैयार करने वाले प्राधिकारियों को निष्पादन के क्रमिक चरणों और उसमें शामिल राशि का उल्लेख करना चाहिए।</p>	भुगतान का तरीका
8.	<p><b>उपयोग की शर्तें</b></p> <p>1. सहायता अनुदान की राशि का उपयोग केवल उसी प्रयोजन के लिए किया जाएगा जिसके लिए यह प्रदान की गई है, और राशि का कोई भाग जो</p>	उपयोग की शर्तें

	<p>अंततः वस्तु पर व्यय के लिए आवश्यक नहीं है, प्रशासन को विधिवत आत्मसमर्पण या वापस किया जाएगा।</p>	
	<p>2. प्रशासक या इस निमित्त विधिवत प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी को किसी ऐसे कार्य या योजना के संबंध में निरीक्षण करने और योजनाएं तथा अनुमान मंगाने का अधिकार होगा, जिसके लिए सहायता अनुदान दिया गया है। प्रशासक यह भी अधिकार सुरक्षित रखेगा कि वह प्राप्तकर्ता पंचायत के खातों की विधिवत रूप से विनिदष्ट प्राधिकारियों द्वारा लेखा परीक्षा करवाए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि सहायता अनुदान का उपयोग उस प्रयोजन के लिए ही किया जाता है जिसके लिए उसे स्वीकृत किया गया है और यह सुनिश्चित करेगा कि सहायता अनुदान राशि की अव्ययित शेष राशि का उपयोग इन नियमों के अनुसार अन्यथा न किया जाए।</p> <p>3. इन नियमों के तहत सहायता अनुदान प्राप्त करने वाली पंचायत के खातों की जांच वित्त विभाग, केंद्र शासित प्रदेश लक्षद्वीप प्रशासन द्वारा अपने विवेक पर या इस संबंध में अधिकृत किसी भी अधिकारी द्वारा करवाई जा सकेगी।</p> <p>4. सहायता अनुदान की राशि का उपयोग सहायता अनुदान की स्वीकृति की तारीख से एक वर्ष की अवधि के भीतर किया जाना है, सिवाय उन मामलों को छोड़कर जहां योजनाओं के कार्यान्वयन के क्रमिक चरण के संदर्भ में मंजूरी प्राधिकारी द्वारा एक वर्ष से अधिक की समय सीमा निर्धारित की गई है;</p> <p>जबकि, प्रशासक उपयुक्त मामलों में आवश्यक होने पर अवधि बढ़ा सकता है।</p> <p>5. जिस योजना के लिए सहायता अनुदान स्वीकृत किया गया है, उसे प्रशासक द्वारा अनुमोदित योजनाओं और अनुमानों के अनुसार लागू किया जाना चाहिए। पंचायत को प्रशासक के पूर्व अनुमोदन के बिना किसी ऐसे कार्य के लिए योजना और अनुमान में परिवर्तन करने का कोई अधिकार नहीं होगा जिसके लिए सहायता अनुदान स्वीकृत किया गया है।</p> <p>6. पंचायत मंजूरी देने वाले प्राधिकारी को एक त्रैमासिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी जो यह जांचने के लिए उस रिपोर्ट की जांच करेगा कि क्या धन में कोई भिन्नता या अनधिकृत विचलन हुआ है।</p> <p>7. पंचायत उस कार्य को निष्पादित करेगी जिसके लिए लोक निर्माण विभाग या किसी अन्य अनुमोदित एजेंसी के माध्यम से सहायता अनुदान प्राप्त किया गया है।</p> <p>8. मूल कार्य के सभी मामलों में, पंचायत सहायक अभियंता, लोक निर्माण विभाग को इन नियमों के साथ संलग्न फॉर्म 'बी' में पूर्णता प्रमाण पत्र को प्राप्त करेगी और सीधे इस आशय से लागू करेगी कि कार्य पूरा होने की तारीख से तीन महीने के भीतर कार्य के उस हिस्से के वास्तविक निरीक्षण और माप के बाद जिसके लिए अनुदान दिया गया था, प्रशासक द्वारा अनुमोदित योजनाओं और अनुमानों के अनुसार विधिवत पूरा किया गया है। पंचायत को <b>फॉर्म 'सी'</b> में उपयोग प्रमाण पत्र भी प्रस्तुत करना होगा।</p> <p>9. यदि <b>फॉर्म B</b> में पूर्णता प्रमाण पत्र और <b>फॉर्म सी</b> में <b>उपयोग प्रमाण पत्र</b>, जैसा भी मामला हो, उपर्युक्त अवधि के भीतर प्रस्तुत नहीं किया जाता है, तो संबंधित पंचायत को अगले वर्ष में कोई अनुदान नहीं दिया जाएगा, जब तक कि पंचायत द्वारा देरी को संतोषजनक ढंग से स्पष्ट नहीं किया जाता है।</p> <p>10. पंचायत से प्राप्त प्रमाण पत्र के आधार पर एक पूर्णता प्रमाण पत्र मंजूरी प्राधिकारी द्वारा</p>	

	<p>वेतन और लेखा अधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा, इस आशय के लिए कि सहायता अनुदान का उपयोग उस उद्देश्य के लिए किया गया, जिसके लिए इसे एक विशेष वित्तीय वर्ष के लिए स्वीकृत किया गया था।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. यदि किसी पंचायत द्वारा इन शर्तों के अधीन उस पर लगाए गए किसी कर्तव्य का पालन करने में चूक होती है, तो प्रशासक उस कर्तव्य के निष्पादन के लिए एक अवधि निर्धारित कर सकता है और यदि इसे इस प्रकार निर्धारित अवधि के भीतर निष्पादित नहीं किया जाता है तो, वह इसे करने के लिए एक व्यक्ति को नियुक्त करेगा और निर्देश दे सकेगा कि उसके व्यय का भुगतान संबंधित पंचायत द्वारा किया जाएगा।</li> <li>12. यदि पंचायत की ओर से अनुदान की शर्तों का कोई गंभीर उल्लंघन पाया जाता है, तो प्रशासक पूरी राशि या पंचायत को स्वीकृत अनुदान राशि के एक भाग की वापसी का आदेश देने का अधिकार सुरक्षित रखता है और उस स्थिति में, यदि आवश्यक समझा जाता है, तो ऐसी राशियों पर 6% की दर से दंडात्मक ब्याज लगाया जाएगा जिसे वापस करने का आदेश दिया गया है।</li> <li>13. प्रत्येक पंचायत पूर्ण या आंशिक रूप से अनुदान से निर्मित या आंशिक रूप से अर्जित स्थायी और अर्ध-स्थायी परिसंपत्तियों के इन नियमों में संलग्न <b>फॉर्म डी</b> में सहायता अनुदान का एक रजिस्टर रखेगी।</li> <li>14. उपर्युक्त शर्तों के अलावा, सामान्य वित्तीय नियम, 2017 में निर्धारित सिद्धांत और वित्त मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निर्देश सहायता अनुदान के सभी मामलों पर अनिवार्य रूप से लागू होंगे।</li> <li>15. कार्यों के निष्पादन आदि के लिए निविदाएं आमंत्रित करने के संबंध में केंद्रीय लोक निर्माण लेखा संहिता और सामान्य वित्तीय नियमों में निहित आदेश पंचायत कार्यों के लिए भी लागू होंगे।</li> <li>16. सहायता अनुदान प्राप्त करने वाली पंचायत प्रशासन द्वारा स्वीकृत सहायता अनुदान के साथ निष्पादित विभिन्न कार्यों और योजनाओं की प्रगति और कार्यान्वयन पर एक वार्षिक प्रदर्शन-सह-उपलब्धि रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी। 31 मार्च को समाप्त हुए वित्तीय वर्ष के लिए रिपोर्ट आगामी वित्तीय वर्ष के 15 अप्रैल तक मंजूरी प्राधिकारी तक पहुंचने के लिए प्रस्तुत की जाएगी।</li> </ol>
--	--

9	यदि इन नियमों के किसी भी प्रावधान या इसकी प्रयोज्यता के संबंध में कोई संदेह उत्पन्न होता है तो इसे प्रशासक के पास भेजा जाएगा और उसका निर्णय अंतिम होगा।	इस नियम को लेकर संशय
---	---	----------------------

आदेशानुसार और प्रशासक के नाम पर

Sd/-  
सचिव पंचायत

**अनुसूची - 1****(नियम 2 (1) (सी) (ii) देखें)**

तकनीकी मंजूरी देने के लिए सक्षम अधिकारी: जूनियर इंजीनियर, सहायक अभियंता, कार्यकारी अभियंता, अधीक्षण अभियंता: सीपीडब्ल्यूडी मैनुअल के तहत शक्तियों के अनुसार

**स्पष्टीकरण:** जहां सहायक अभियंता या कार्यकारी अभियंता या अधीक्षण अभियंता की सेवा, जैसा भी मामला हो, उपलब्ध नहीं है, मामले को प्रशासन के लोक निर्माण विभाग को भेजा जाएगा।

**फॉर्म ए**  
(नियम 5 देखें)  
सहायता अनुदान के लिए आवेदन

क्र.सं.	पंचायत का नाम और अनुदान का विवरण	संक्षिप्त विवरण
1.	पंचायत का नाम	
2.	वह उद्देश्य जिसके लिए सहायता अनुदान की आवश्यकता है i. सड़क का काम ii. जल आपूर्ति iii. जल निकासी, आदि iv. स्थानीय विकास v. कार्य vi. प्राथमिक शिक्षा vii. स्वास्थ्य viii. स्वच्छता योजनाएं ix. अन्य कार्य (निर्दिष्ट किए जाने के लिए)	
3.	सहायता अनुदान की राशि के लिए आवेदन	
4.	कार्य/योजना की कुल अनुमानित लागत	
5.	क. कृपया बताएं कि क्या प्रशासनिक अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया है। ख. यदि हां, तो कृपया बताएं कि क्या पंचायत के संकल्प की एक प्रति संलग्न है।	
6.	क. कृपया बताएं कि क्या कार्यों की विस्तृत योजना और प्राक्कलन के लिए तकनीकी अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया है। ख. यदि हां, तो कृपया बताएं कि क्या कार्य की विधिवत अनुमोदित योजना और अनुमान इसके साथ संलग्न हैं।	
7.	कृपया बताएं कि कार्य लोक निर्माण विभाग द्वारा निष्पादित किया जाना है या पंचायत द्वारा अपने स्वयं के कार्यालयों द्वारा।	
8.	वह अवधि जिसके भीतर कार्य पूरा किया जाना है और जब विभिन्न चरणों द्वारा कार्य को पूरा करने का प्रस्ताव है और प्रत्येक किस्त की कितनी राशि निर्धारित की गई है?	
9.	कृपया बताएं कि क्या जिस कार्य के लिए सहायता मांगी गई है, पंचायत निधियों से प्राप्त नहीं की जा सकती है?	
10.	बकाया देयता	

प्रमाणित है कि ..... ग्राम पंचायत पंचायत/जिला पंचायत संकल्प सं -----दिनांक----- के माध्यम से नियमों में निर्धारित सभी शर्तों और प्रशासन द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निर्देश का पालन करने के लिए सहमत हुए हैं।

हस्ताक्षर

**फॉर्म बी**  
**(नियम 8 (8) देखें)**

प्रमाणित है कि काम ..... (काम का नाम) काम के लिए)

जो (पंचायत का नाम) को -----रुपये की सहायता राशि प्राप्त हुई..... वर्ष ..... के दौरान -----  
रु की कुल लागत से अनुमोदित प्राक्कलनों और योजना के अनुसार इसे सख्ती से पूरा कर लिया गया है-----  
-----इस कार्य की अनुमानित लागत ----- रुपए थी..।

सहायक अभियंता  
लोक निर्माण विभाग  
..... टापू।





**भारत सरकार / GOVERNMENT OF INDIA**  
**लक्षद्वीप प्रशासन / LAKSHADWEEP ADMINISTRATION**  
**पंचायत विभाग / DEPARTMENT OF PANCHAYAT**  
**कवरत्ती / KAVARATTI - 682555**

**अधिसूचना**

**एफ. संख्या 2/3/2023-डीओपी:** लक्षद्वीप पंचायत विनियमन 2022 की धारा 130 के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्रशासक लक्षद्वीप संघ राज्य क्षेत्र निम्नलिखित नियम बनाते और अधिसूचित करते हैं -

<b>अध्याय -1</b>		
<b>प्रारंभिक</b>		
<b>1.</b>	<b>संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ</b> 1. इन नियमों को लक्षद्वीप पंचायत (कराधान और अपील) नियम 2023 कहा जा सकता है। 2. ये नियम सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे।	संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ
<b>2.</b>	<b>परिभाषा</b> (1) इन नियमों में जब तक कि संदर्भ में अन्यथा आवश्यक न हो- क. "कार्यकारी प्राधिकरण" का अर्थ ग्राम पंचायत के पंचायत सचिव और जिला पंचायत के मुख्य कार्यकारी अधिकारी जैसा भी मामला हो विनियमन की धारा 27 (1) और 75 (1) के तहत नियुक्त किया गया है। ख. "फॉर्म" का अर्थ है इन नियमों में संलग्न एक फॉर्म। ग. "पंजीकरण महानिरीक्षक" का अर्थ पंजीकरण अधिनियम 1908 (1908 का XVI) की धारा 3 के तहत प्रशासक द्वारा नियुक्त पंजीकरण महानिरीक्षक से है। घ. "व्यवसाय कर" का अर्थ है विनियमन की धारा 41 की उप-धारा (1) में उल्लिखित पेशे, व्यापार, कॉलिंग और रोजगार। ङ. "विनियमन" का अर्थ लक्षद्वीप पंचायत विनियमन 2022 (2022 का 5) है। च. "अस्थायी निर्माण" का अर्थ है किसी भी सार्वजनिक सड़क या स्थान पर अस्थायी निर्माण या बाड़ लगाना, या अस्थायी कब्जा। (2) उपनियम (1) के अधीन परिभाषित शब्दों को छोड़कर अन्य सभी शब्दों का वही अर्थ होगा जो उन्हें विनियम में क्रमशः सौंपा गया है।	परिभाषा

3.	<p><b>कर या शुल्क निर्धारित करने और लगाने की प्रक्रिया</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>विनियम और इन नियमों के उपबंधों के अधीन रहते हुए कोई ग्राम पंचायत या जिला पंचायत, जैसा भी मामला हो एक संकल्प द्वारा विनियम की धारा 41 और 90 में उल्लिखित कर या शुल्क निर्धारण और लगाने का निश्चय कर सकती है, जिसमें उन दरों को विनिर्दिष्ट किया जा सकता है जिन पर और जिस तारीख से इसे लगाया और लगाया जाएगा। परन्तु जहां एकरूपता के लिए या किसी अन्य कारण से प्रशासक ऐसा करना आवश्यक समझता है, वह एक अधिसूचना द्वारा ग्राम पंचायतों या जिला पंचायत द्वारा लगाए जाने वाले और आरोपित किए जाने वाले कर या शुल्क की अधिकतम सीमा जैसा भी मामला हो निर्धारित कर सकेगा।</li> <li>कोई पंचायत एक संकल्प द्वारा किसी मौजूदा कर या शुल्क को समाप्त कर सकती है या उसकी मौजूदा दर को कम या बढ़ा सकती है।</li> <li>कार्यकारी प्राधिकारी जैसे ही उपनियम (1) या (2) के तहत एक संकल्प पारित किया जाता है। इस तरह पारित संकल्प को प्रशासक को रिपोर्ट करेगा। परन्तु जहां इस नियम के अधीन पारित संकल्प किसी विशेष वर्ष के लिए प्रभावी हुआ है वहां उस वर्ष के संबंध में ऐसे संकल्प में निर्धारित दर या तिथि में परिवर्तन करने के किसी प्रस्ताव पर तब तक विचार नहीं किया जाएगा जब तक कि वह उप-नियम (1) या प्रशासक के किसी अधिसूचना के अनुसरण में न हो।</li> </ol>	कर या शुल्क निर्धारित करने और लगाने की प्रक्रिया
4.	<p><b>नए करों की सार्वजनिक सूचना:-</b> जब कोई पंचायत पहली बार या नई दर पर कोई कर या शुल्क लगाने और आरोपित करने का संकल्प पारित करती है तो कार्यकारी प्राधिकारी तुरंत उस दर को विनिर्दिष्ट करते हुए एक सूचना प्रकाशित करेगा जिस पर कर की दर और किस तारीख से इसे लागू किया जाएगा लिखा हो पंचायत कार्यालय के नोटिस बोर्ड पर और पंचायत क्षेत्र के किसी अन्य विशिष्ट स्थान पर और किसी अन्य तरीके से जैसा पंचायत द्वारा निर्णय लिया जाए चिपकाकर लगाया जाएगा।</p>	नए करों की सार्वजनिक सूचना
5.	<p><b>कर या शुल्क का आकलन:-</b> विनियम और इन नियमों में यथा उपबंधित को छोड़कर कार्यकारी प्राधिकारी उस कर या शुल्क का आकलन और निर्धारण करेगा जिसके लिए कोई व्यक्ति उत्तरदायी है और कर या शुल्क के प्रत्येक वर्ग या श्रेणी के लिए फॉर्म 1 में मूल्यांकन पुस्तिका अलग से रखेगा</p>	कर या शुल्क का आकलन
6.	<p><b>पंचायत की निर्देश देने की शक्ति</b></p> <p>(1) यदि किसी भी समय पंचायत को यह प्रतीत होता है कि किसी व्यक्ति या संपत्ति का किसी कर या शुल्क से संबंधित मूल्यांकन पुस्तिका से अपर्याप्त मूल्यांकन किया गया है या अनजाने में या अनुचित रूप से हटा दिया गया है या उक्त पुस्तक में कोई लिपिकीय या अंकगणितीय त्रुटि है, तो वह कार्यकारी प्राधिकरण को जैसा कि वह उचित या आवश्यक समझता है उक्त पुस्तक में संशोधन करने का निर्देश दे सकेगा। परन्तु कार्यपालक प्राधिकारी द्वारा ऐसा कोई संशोधन नहीं किया जाएगा जिसमें मूल्यांकन में वृद्धि या कोई नया मूल्यांकन शामिल हो जब तक कि संबंधित व्यक्ति को अपना पक्ष रखने का अवसर न दिया गया हो।</p>	पंचायत की दिशा निर्देश देने की शक्ति

7.	<b>कर या शुल्क के संग्रह की आवधिकता</b> इन नियमों में किए गए प्रावधान को छोड़कर एक कर या शुल्क एक वित्तीय वर्ष की दो छमाही किस्तों में एकत्र किया जा सकता है।	कर या शुल्क के संग्रह की आवधिकता
8.	<b>डिमांड नोटिस की सेवाओं का प्रपत्र और तरीका</b> (1) मांग नोटिस <b>प्रपत्र II</b> में संदेशवाहक के माध्यम से या नियोक्ता के माध्यम से दिया जाएगा- क. व्यक्तिगत रूप से उस व्यक्ति को जिसे इसमें संबोधित किया गया है या असफल होने पर ख. उसके मान्यता प्राप्त एजेंट को या ग. उसके परिवार के किसी वयस्क सदस्य पर जो आमतौर पर उसके साथ रहता है और नोटिस की डुप्लिकेट प्रति में पावती प्राप्त की जाए। बशर्ते कि यदि सेवा को उपरोक्त के अनुसार नहीं किया जा सकता है या यदि इस तरह की गई सेवा की स्वीकृति से इनकार कर दिया जाता है, तो मांग नोटिस उस व्यक्ति के जिसे इसमें संबोधित किया गया है सामान्य अंतिम ज्ञात निवास स्थान के दरवाजे पर उसकी एक प्रति चिपकाकर दिया जा सकता है वहाँ दो सम्मानित पड़ोसियों से इसे चिपकाए जाने की पावती ली जाएगी। बशर्ते कि मांग नोटिस पंजीकृत पोस्ट पावती देय द्वारा दिया जा सकता है जहां भी यह आवश्यक और/या सुविधाजनक लगता है। बशर्ते कि मांग नोटिस प्राप्त न होने को कर या शुल्क का भुगतान न करने का कारण नहीं माना जाएगा।	डिमांड नोटिस सेवाओं का रूप और तरीका
9.	<b>कर का भुगतान करने में चूक पर जुर्माना</b> पंचायत उन लोगों पर जो निर्धारित अवधि के भीतर कर या शुल्क का भुगतान नहीं करते हैं। लगाए जाने वाले जुर्माने का निर्धारण कर सकती है	कर भुगतान में चूक पर जुर्माना
10.	<b>भू-राजस्व की बकाया राशि के रूप में कर की वसूली</b> जहां कोई कर या शुल्क या अन्य राशि वसूली योग्य हो गई है कार्यकारी प्राधिकरण भूमि राजस्व के बकाया के रूप में इसकी वसूली के लिए केंद्र शासित प्रदेश के कलेक्टर को रिपोर्ट करेगा।	कर की वसूली भू-राजस्व के बकाये के रूप में

11.	<b>अपील</b> (1) विनियम की धारा 42 और 91 के उपबंधों के अधीन और उक्त धारा के अधीन निर्धारित समय-सीमा के भीतर अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील दायर की जा सकेगी। दायर की गई अपील के आधार को संक्षिप्त रूप से निर्धारित करेगी। (2) अपीलीय प्राधिकारी अपीलकर्ता को सुनने के बाद अपील पर निर्णय लेगा। (3) अपील पर पारित आदेशों के अनुसार मूल्यांकन पुस्तिका को सुधारा जाएगा। किसी कर या शुल्क की राशि का भुगतान कर दिए जाने के बाद कम होने की स्थिति में कार्यकारी प्राधिकरण तदनुसार धनवापस प्रदान करेगा।	अपील
	<b>अध्याय-II</b> <b>सामान्य सिद्धांत</b> <b>क - भवन कर</b>	

12.	<p><b>भवनों का मूल्यांकन</b> साजो-समान के साथ भवन कर लगाने के उद्देश्य से, प्रत्येक भवन का मूल्यांकन उसके सहायक संरचनाओं के साथ किया जाएगा, जब तक कि सहायक संरचना का मालिक भवन के मालिक से अलग व्यक्ति न हो। एक-दूसरे के साथ कोई संबंध नहीं रखने वाली सहायक संरचनाओं के अलावा अन्य भवन एक ही परिसर के भीतर स्थित होने पर भी को मूल्यांकन के उद्देश्य से अलग-अलग इमारतों के रूप में माना जाएगा।</p>	भवनों का मूल्यांकन साजो-समान के साथ किया जाना है
13	<p><b>मूल्यांकन सूची तैयार करना और अंतिम रूप देना</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. प्रत्येक ग्राम पंचायत जो भवन पर कर लगाने का निर्णय लेती है। वह नियम 3 और 4 के उपबंधों के अधीन होगी और नियम 4 की प्रक्रिया का पालन करने के पश्चात् पूंजीगत मूल्य अथवा भवनों के वार्षिक किराया मूल्य के आधार पर ऐसी दर से लेवी लगाने का निर्णय लिया जा सकता है लेकिन यह दर नियम 14 के अंतर्गत अनुसूची में विनिर्दिष्ट न्यूनतम दर से कम नहीं होगा।</li> <li>II. कार्यकारी प्राधिकरण या इस उद्देश्य के लिए नामित अधिकारी निम्नलिखित को दर्शाते हुए एक मूल्यांकन सूची तैयार करेगा।             <ol style="list-style-type: none"> <li>(क) प्रत्येक भवन की संख्या</li> <li>(ख) मालिक और कब्जा रखने वाले का नाम</li> <li>(ग) पूंजी मूल्यांकन या वार्षिक लेटिंग मूल्य जैसा भी मामला हो।</li> <li>(घ) उस पर मूल्यांकन की गई कर की राशि।</li> </ol> </li> </ol>	मूल्यांक सूची तैयार करना और अंतिम रूप देना
	<p>परन्तु ग्राम पंचायत और यदि प्रशासक द्वारा अपेक्षित हो तो मूल्यांकन सूची तैयार करने का कार्य इस प्रयोजनार्थ नामित प्रशासन के किसी अधिकारी को सौंपेगी। परन्तु ऐसी मूल्यांकन सूची तैयार करने के प्रयोजनार्थ कार्यपालक प्राधिकारी या इस प्रयोजन के लिए नामित अधिकारी जैसा भी मामला हो, ग्राम पंचायत क्षेत्र में किसी भवन का निरीक्षण दिन के उचित समय पर उस भवन में रहने वाले को पूर्व सूचना देकर कर सकता है।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. मूल्यांकन सूची पर आपत्तियां दर्ज करने के लिए निर्धारित समय की सूचना का प्रकाशन। जब मूल्यांकन सूची पूरी हो जाती है तो कार्यकारी प्राधिकारी इस आशय की सूचना जारी करेगा कि मूल्यांकन सूची ग्राम पंचायत या जिला पंचायत के कार्यालय में जैसा भी मामला हो निरीक्षण के लिए खुली है और उसमें कर के आकलन के संबंध में आपत्तियों यदि कोई हो तो उस पर विचार किया जाएगा।             <ol style="list-style-type: none"> <li>i जहां मूल्यांकन सूची कार्यकारी प्राधिकरण द्वारा तैयार की जाती है। वहाँ नोटिस की तारीख से 30 दिनों की समाप्ति के एक दिन बाद।</li> <li>ii जहां मूल्यांकन सूची कार्यकारी प्राधिकारी के परामर्श से नियम 13 (2) के परंतुक के तहत प्रशासक द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा तैयार की जाती है। उसके नोटिस की तारीख से 30 दिनों की समाप्ति के एक दिन बाद।</li> </ol> </li> <li>4. <b>मूल्यांकन सूची का निरीक्षण</b> प्रत्येक व्यक्ति जिसका नाम मूल्यांकन सूची में किसी भवन के मालिक या कब्जेदार के रूप में शामिल है, प्रत्येक व्यक्ति जो किसी भी भवन का मालिक या कब्जाधारी होने का दावा करता है किसी भी इमारत के कब्जे वाला प्रत्येक व्यक्ति सूची में शामिल है और ऐसे व्यक्ति का कोई भी एजेंट मूल्यांकन सूची का निरीक्षण कर सकता है और बिना किसी शुल्क का भुगतान किए उससे निष्कर्ष निकाल सकता है।</li> <li>5. <b>मूल्यांकन सूची पर आपत्तियों पर विचार करना और सूची का प्रमाणीकरण</b></li> </ol>	

	<p>(1) मूल्यांकन सूची की सभी आपत्तियों पर कार्यकारी प्राधिकारी या सरकारी अधिकारी द्वारा विधिवत विचार और निर्णय लिया जाएगा जैसा कि मामला नियम 13 (3) के तहत प्रकाशित नोटिस में निर्दिष्ट तारीख को हो सकता है। या बाद की किसी भी तारीख को और कार्यकारी प्राधिकारी या इस उद्देश्य के लिए नामित अधिकारी के निर्णय को मूल्यांकन सूची में किए गए मूल्यांकन पर आपत्ति करने वाले व्यक्ति को सूचित किया जाएगा।</p> <p>(2) ऐसे निर्णय से व्यथित कोई भी व्यक्ति जो विनियम की धारा 42 के तहत प्राधिकरण को अपील करना चाहता है, वह नियम 13 (5) (1) के तहत निर्णय की सूचना के 30 दिनों के भीतर ऐसा करेगा।</p>	
--	--	--

	<p>(3) ग्राम पंचायत विनियम की धारा 42 और 91 के अधीन विहित अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित आदेशों के आधार पर आवश्यक सभी संशोधनों को मूल्यांकन सूची में शामिल कराएगी जिन्हें सरपंच और पंचायत सचिव या अध्यक्ष और मुख्य कार्यकारी अधिकारी या इस उद्देश्य के लिए नामित अधिकारी जैसा भी मामला हो के हस्ताक्षर द्वारा विधिवत अधिप्रमाणित किया जाएगा वर्ष के जुलाई के 31 वें दिन के बाद नहीं।</p> <p>(6) <b>प्रमाणित मूल्यांकन सूची में प्रविष्टियां निर्णायक साक्ष्य होनी चाहिए</b> नियम 13 के उप नियम (3) के तहत प्रमाणित मूल्यांकन सूची में प्रविष्टियां इन नियमों के तहत लगाए गए कर की राशि का निर्णायक प्रमाण होंगी।</p>																						
14.	<p><b>भवन कर की दरों की अनुसूची</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>क्षेत्रवार स्लैब/वर्ग फुट</th><th colspan="2">वार्षिक संपत्ति कर प्रति वर्ग मीटर लगाया जाएगा। निर्मित क्षेत्र का फीट (रुपये में)</th></tr> <tr> <th></th><th>आवासीय संपत्ति</th><th>वाणिज्यिक/संस्थागत संपत्ति</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>300 तक</td><td>1</td><td>1.50</td></tr> <tr> <td>301 से 600 तक</td><td>1.25</td><td>2.00</td></tr> <tr> <td>601 से 1000 तक</td><td>1.50</td><td>2.50</td></tr> <tr> <td>1001 से 2000 तक</td><td>1.75</td><td>3.50</td></tr> <tr> <td>2001 और उसके बाद से</td><td>2.00</td><td>5.00</td></tr> </tbody> </table>	क्षेत्रवार स्लैब/वर्ग फुट	वार्षिक संपत्ति कर प्रति वर्ग मीटर लगाया जाएगा। निर्मित क्षेत्र का फीट (रुपये में)			आवासीय संपत्ति	वाणिज्यिक/संस्थागत संपत्ति	300 तक	1	1.50	301 से 600 तक	1.25	2.00	601 से 1000 तक	1.50	2.50	1001 से 2000 तक	1.75	3.50	2001 और उसके बाद से	2.00	5.00	भवन कर की दरों की अनुसूची
क्षेत्रवार स्लैब/वर्ग फुट	वार्षिक संपत्ति कर प्रति वर्ग मीटर लगाया जाएगा। निर्मित क्षेत्र का फीट (रुपये में)																						
	आवासीय संपत्ति	वाणिज्यिक/संस्थागत संपत्ति																					
300 तक	1	1.50																					
301 से 600 तक	1.25	2.00																					
601 से 1000 तक	1.50	2.50																					
1001 से 2000 तक	1.75	3.50																					
2001 और उसके बाद से	2.00	5.00																					
15.	<p><b>सूचना मांगने और परिसर में प्रवेश करने के लिए कार्यकारी प्राधिकरण की शक्ति</b></p> <p>1. भवन कर का आकलन करने के उद्देश्य से कार्यकारी प्राधिकारी नोटिस द्वारा किसी भवन के मालिक या कब्जेदार को ऐसे नोटिस की तामील के तीस दिनों के भीतर भवन के लिए देय किराए की रिटर्न भवन के निर्माण की लागत और भवन के किराए के उपयोग के क्षेत्र और प्रकृति अर्थात् स्वयं के आवासीय घर के रूप में पट्टे या लाइसेंस पर किराए पर लिया गया वाणिज्यिक या गैर-वाणिज्यिक फूस टाइल या प्रबलित सीमेंट कंक्रीट निर्माण आदि को प्रस्तुत करने के लिए बुला सकता है। और ऐसी</p>	कार्यकारिण की सूचना मांगने और परिसर में प्रवेश करने का अधिकार																					

	<p>अन्य जानकारी के साथ जिसकी कार्यकारी प्राधिकरण को आवश्यकता हो और प्रत्येक मालिक और कब्जेदार जिस पर ऐसा नोटिस दिया गया है इसका पालन करने और अपने ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही रिटर्न देने के लिए बाध्य होगा।</p> <p>2. उप-नियम (1) के तहत इस प्रयोजन के लिए कार्यकारी प्राधिकरण या उसके द्वारा इस संबंध में अधिकृत कोई भी व्यक्ति मालिक और कब्जेदार को नोटिस देने के बाद दिन के समय ऐसी इमारत में प्रवेश निरीक्षण सर्वेक्षण और माप कर सकता है।</p>	
16.	<p><b>इमारतों की संख्या</b></p> <p>1. पंचायत के प्रत्येक भवन की संख्या ग्राम पंचायत द्वारा वार्ड-वार की जाएगी और उसे सामने के दरवाजे पर या भवन के किसी विशिष्ट स्थान पर चिपकाई जाने वाली धातु की नंबर प्लेट प्रदान की जाएगी। नंबर प्लेट में निम्नलिखित विवरण होंगे।</p> <p>क. मलयालम या महल में ग्राम पंचायत का नाम; और</p> <p>ख. रोमन अंकों में ग्राम पंचायत वार्ड संख्या और अरबी अंकों में घर संख्या।</p> <p>2. भवन का मालिक नंबर प्लेट प्रदान करने की लागत के लिए पंचायत द्वारा निर्धारित राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।</p>	इमारतों की संख्या
17.	<p><b>भवन कर के मूल्यांकन और भुगतान की आवधिकता</b></p> <p>भवन कर का मूल्यांकन पांच वर्षों में एक बार किया जाएगा और मूल्यांकन किए गए भवन के मालिक द्वारा दो समान छमाही किस्तों में देय होगा।</p>	भवन कर के मूल्यांकन और भुगतान की आवधिकता
18.	<p><b>मूल्यांकन पुस्तिका का प्रारूप</b></p> <p>भवन कर के संबंध में मूल्यांकन पुस्तिका फार्म III में रखी जाएगी।</p>	मूल्यांकन पुस्तिका का प्रारूप
	वाहनों पर बी-टैक्स (यांत्रिक रूप से चालित वाहन को छोड़कर)	
19.	<p><b>वाहनों के प्रकार जिन पर कर लगाया जाता है उन्हें निर्दिष्ट किया जाना चाहिए</b></p> <p>नियम 3 के तहत एक प्रस्ताव पारित करते समय पंचायत उन वाहनों के प्रकार को निर्दिष्ट करेगी जिन पर कर लगाया जाना है।</p>	वाहनों के प्रकार जिन पर कर लगाया जाना है निर्दिष्ट होने चाहिए।

20.	<p><b>वाहन कर का भुगतान</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. किसी भी कर योग्य वाहन का स्वामित्व कब्जे कस्टडी या नियंत्रण रखने वाला प्रत्येक व्यक्ति वाहन कर का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा। वाहन कर एक बार देय होगा और जैसे ही इसे खरीदा या अधिग्रहित किया जाएगा या उसके कब्जे या स्वामित्व में आता है। इसका भुगतान किया जाएगा।</li> <li>2. वाहन कर के भुगतान पर कार्यकारी प्राधिकरण उसे वाहन के लिए एक विशिष्ट संख्या के साथ एक प्रमाण पत्र प्रदान करेगा। मांगे जाने पर पंचायत द्वारा जारी एक प्रमाण पत्र निरीक्षण के लिए उपलब्ध कराया जाएगा।</li> <li>3. उप-नियम (1) के तहत वाहन कर के लिए उत्तरदायी प्रत्येक व्यक्ति पंजीकरण के लिए कार्यकारी प्राधिकारी को वाहन का अपेक्षित विवरण प्रस्तुत करेगा।</li> </ol>	वाहन कर का भुगतान
21	<p><b>वाहन कर के भुगतान से छूट</b></p> <p>इस पर कोई कर नहीं लगाया जाएगा-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. केंद्र शासित प्रदेश या भारत सरकार या किसी भी पंचायत के प्रशासन से संबंधित वाहन।</li> <li>2. वाहन पूरी तरह से बिक्री के लिए रखा गया है और</li> <li>3. बच्चों के पेरामुलेटर या ट्राइसाइकिल।</li> </ol>	वाहन कर के भुगतान से छूट



22.	<p><b>भुगतान में चूक के मामले में वाहन कर की वसूली।</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. यदि नियम 20 के तहत आवश्यक किसी भी वाहन के संबंध में वाहन कर का भुगतान नहीं किया गया है तो कार्यकारी प्राधिकरण या इस संबंध में पंचायत द्वारा अधिकृत पुलिस सहित कोई अन्य व्यक्ति किसी भी समय वाहन को जब्त कर सकता है और हिरासत में ले सकता है।</li> <li>2. नियम 22 के उप-नियम (1) के तहत जब्त किए गए वाहन का मालिक कर और जुर्माना का भुगतान कर ऐसी जल्दी से दस दिनों के भीतर इस वाहन का दावा करेगा। यदि यह निर्धारित अवधि के भीतर भुगतान नहीं किया जाता है तो कार्यकारी प्राधिकरण इसे सार्वजनिक नीलामी द्वारा बेच देगा और बिक्री की आय का उपयोग निम्नलिखित के भुगतान के लिए किया जाएगा- <ul style="list-style-type: none"> <li>क. बकाया कर यदि कोई हो और</li> <li>ख. पंचायत द्वारा तय किया गया जल्दी और हिरासत की लागत।</li> </ul> परन्तु यदि वाहन कर का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति या उसका हकदार कोई अन्य व्यक्ति वाहन की जल्दी की तारीख से दस दिनों के भीतर या नीलामी बिक्री की तारीख से पहले किसी भी समय उसका दावा करता है तो उप-नियम (2) के खंड (i) और (ii) के तहत उल्लिखित राशि के भुगतान पर उसे यह वाहन वापस कर दिया जाएगा।</li> <li>3. बिक्री से प्राप्त शेष राशि यदि कोई हो को खाते में लाया जाएगा और यदि तीन महीने के भीतर दावा नहीं किया जाता है तो इसे पंचायत निधि में विनियोजित किया जाएगा।</li> </ol> <p><b>व्याख्या: अध्याय II-B में "वाहन" का अर्थ यांत्रिक रूप से चालित वाहन के अलावा एक वाहन है।</b></p>	भुगतान में चूक के मामले में वाहन कर की वसूली।
	<b>सी- पेशेवर कर</b>	
23.	<p><b>आय का निर्धारण</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) यदि जिला पंचायत क्षेत्र में कोई कंपनी या प्रतिष्ठान या कोई व्यक्ति कोई व्यवसाय करता है या कोई व्यक्ति कर्मचारी के रूप में या अन्यथा नियुक्ति रखता है, तो ऐसी कंपनी या प्रतिष्ठान या व्यक्ति की आय जैसा भी मामला हो से वर्ष के दौरान विनियमन के तहत पेशेवर कर लगाने के उद्देश्य से ऐसे व्यवसाय का या नियुक्ति का लेन-देन समझा जाएगा।</li> </ol>	आय का निर्धारण

	<p>क. जहां आयकर या कृषि आयकर या दोनों का आकलन वर्ष के लिए आयकर अधिनियम 1961 के तहत ऐसी कंपनी या प्रतिष्ठान या व्यक्ति पर किया जाता है जिस राशि पर आयकर या कृषि आयकर या ऐसी दोनों राशियों के योग का आकलन करने के उद्देश्य से ऐसे व्यवसाय के लाभ और लाभ की गणना की जाती है।</p> <p>ख. जहां उक्त लाभ और लाभ की राशि का पता नहीं लगाया जा सकता है या जहां ऐसी कंपनी या व्यक्ति का आयकर या कृषि आयकर का आकलन नहीं किया गया है या जहां यह पिछले वर्ष के दौरान भी पता लगाने योग्य नहीं है ऐसे प्रतिशत या वर्ष के दौरान पंचायत के क्षेत्र में किए गए व्यवसाय के कारोबार के संदर्भ में प्रतिशत की गणना में की जाती है और</p> <p>ग. जहां कोई व्यक्ति सरकारी कर्मचारी है या कर्मचारी के रूप में या किसी संगठन या प्रतिष्ठान में नियुक्ति रखता है तो वर्ष के वेतन से उसकी आय</p> <p><b>स्पष्टीकरण :</b></p> <p>i. "व्यापार का लेन-देन" शब्द को किसी भी प्रकृति के कृत्यों या व्यवसाय को शामिल करने के लिए माना जाएगा चाहे वह अलग-थलग हो या नहीं जैसे कि अनुरोध करना प्राप्त करना या प्रसारित करना ऑर्डर या खरीदना विनिर्माण करना, निर्यात करना, आयात करना, प्राप्त करना, संचारित करना, बेचना या अन्यथा माल या सेवा या व्यापार, या पेशे या कॉलिंग से निपटना।</p> <p>ii. "स्थापना" शब्द में एक दुकान, रेस्तरां, थिएटर और लक्षद्वीप सहकारी समिति विनियमन के तहत पंजीकृत एक सोसायटी शामिल है 2022 या सोसायटी पंजीकरण अधिनियम 1860 (1860 का XXI) या एक चैरिटेबल सोसाइटी या एक ट्रस्ट।</p> <p>iii. "वेतन का मतलब छुट्टी सहित वेतन, समेकित वेतन, विशेष वेतन और व्यक्तिगत वेतन, महंगाई भत्ता, प्रतिपूरक भत्ता, विशेष प्रतिपूरक भत्ता, शुल्क, मानदेय और पारिश्रमिक सहित वेतन है और इसमें दैनिक रेटेड मजदूरी शामिल नहीं होगी।</p> <p>(2) व्यवसाय कर की मूल्यांकन पुस्तिका फार्म IV में रखी जाएगी।</p>	
24.	<p><b>कार्यालय का स्थान या रोजगार का स्थान निर्धारण का कारक होना चाहिए:</b></p> <p>किसी कंपनी या व्यक्ति के बारे में यह समझा जाएगा कि उसने व्यवसाय किया है, और किसी व्यक्ति के बारे में यह समझा जाएगा कि उसने जिला पंचायत क्षेत्र के भीतर कोई व्यवसाय, व्यापार या कॉलिंग का प्रयोग किया है या नियुक्ति की है, यदि ऐसी कंपनी या व्यक्ति का ऐसे पंचायत क्षेत्र के भीतर कोई कार्यालय या रोजगार का स्थान है।</p>	कार्यालय का स्थान या रोजगार का स्थान निर्धारण का कारक होना चाहिए।
25.	<p><b>व्यवसाय कर लगाने की दर</b></p> <p>व्यवसाय कर लगाने के लिए आय की गणना करने के उद्देश्य से, उप-नियम के खंड (बी) में निर्दिष्ट व्यवसाय के कारोबार का प्रतिशत नियम 23 का (1) निम्नलिखित तालिका में विनिर्दिष्ट होगा:-</p>	लेवी की दर पेशा कर

	<div>सारणी</div> <table><tr><th>पैमाने में कक्षा (1)</th><th>प्रतिशत (2)</th></tr><tr><td>जहां व्यवसाय का टर्न ओवर 1.5 लाख रुपये से अधिक न हो</td><td>4%</td></tr><tr><td>जहां व्यवसाय का टर्न ओवर 1.50 लाख रुपये से अधिक है लेकिन 3 लाख रुपये से अधिक नहीं है।</td><td>6000 रुपये और 1.50 लाख रुपये से अधिक के कारोबार का पांच प्रतिशत</td></tr><tr><td>जहां व्यवसाय का टर्न ओवर 3 लाख रुपये से अधिक है लेकिन 6 लाख रुपये से अधिक नहीं है।</td><td>13,500 रुपये और 3 लाख रुपये से अधिक के टर्न ओवर का छह प्रतिशत</td></tr><tr><td>जहां व्यवसाय का टर्न ओवर 6 लाख रुपये से अधिक है लेकिन 12 लाख रुपये से अधिक नहीं है।</td><td>31,500 रुपये और 6 लाख रुपये से अधिक के टर्नओवर का सात प्रतिशत</td></tr><tr><td>जहां व्यवसाय का टर्नओवर 12 लाख रुपये से अधिक है</td><td>73,500 रुपये और 12 लाख रुपये से अधिक टर्न ओवर का आठ प्रतिशत है।</td></tr></table>	पैमाने में कक्षा (1)	प्रतिशत (2)	जहां व्यवसाय का टर्न ओवर 1.5 लाख रुपये से अधिक न हो	4%	जहां व्यवसाय का टर्न ओवर 1.50 लाख रुपये से अधिक है लेकिन 3 लाख रुपये से अधिक नहीं है।	6000 रुपये और 1.50 लाख रुपये से अधिक के कारोबार का पांच प्रतिशत	जहां व्यवसाय का टर्न ओवर 3 लाख रुपये से अधिक है लेकिन 6 लाख रुपये से अधिक नहीं है।	13,500 रुपये और 3 लाख रुपये से अधिक के टर्न ओवर का छह प्रतिशत	जहां व्यवसाय का टर्न ओवर 6 लाख रुपये से अधिक है लेकिन 12 लाख रुपये से अधिक नहीं है।	31,500 रुपये और 6 लाख रुपये से अधिक के टर्नओवर का सात प्रतिशत	जहां व्यवसाय का टर्नओवर 12 लाख रुपये से अधिक है	73,500 रुपये और 12 लाख रुपये से अधिक टर्न ओवर का आठ प्रतिशत है।	
पैमाने में कक्षा (1)	प्रतिशत (2)													
जहां व्यवसाय का टर्न ओवर 1.5 लाख रुपये से अधिक न हो	4%													
जहां व्यवसाय का टर्न ओवर 1.50 लाख रुपये से अधिक है लेकिन 3 लाख रुपये से अधिक नहीं है।	6000 रुपये और 1.50 लाख रुपये से अधिक के कारोबार का पांच प्रतिशत													
जहां व्यवसाय का टर्न ओवर 3 लाख रुपये से अधिक है लेकिन 6 लाख रुपये से अधिक नहीं है।	13,500 रुपये और 3 लाख रुपये से अधिक के टर्न ओवर का छह प्रतिशत													
जहां व्यवसाय का टर्न ओवर 6 लाख रुपये से अधिक है लेकिन 12 लाख रुपये से अधिक नहीं है।	31,500 रुपये और 6 लाख रुपये से अधिक के टर्नओवर का सात प्रतिशत													
जहां व्यवसाय का टर्नओवर 12 लाख रुपये से अधिक है	73,500 रुपये और 12 लाख रुपये से अधिक टर्न ओवर का आठ प्रतिशत है।													
26.	<div>पंचायत से लाइसेंस प्राप्त किया जाना है</div> <p>प्रत्येक प्रतिष्ठान जो या व्यक्ति व्यवसाय करता है उसे पंचायत से इस उद्देश्य के लिए जिला पंचायत द्वारा निर्दिष्ट तरीके से लाइसेंस प्राप्त करना होगा।</p>	<div>पंचायत से लाइसेंस प्राप्त किया जाना है</div>												

27.	<p><b>व्यावसायिक कर की वसूली</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>यदि कार्यकारी प्राधिकारी की राय में किसी कंपनी या प्रतिष्ठान या व्यक्ति से किसी भी वर्ष के लिए पेशा कर देय है या होगा तो वह ऐसी कंपनी या प्रतिष्ठान या व्यक्ति को नोटिस देगा जिसमें उसे इन नियमों के साथ संलग्न <b>फॉर्म v</b> में रिटर्न प्रस्तुत करने की आवश्यकता है कम से कम तीस दिनों की अवधि के भीतर। इसके बाद ऐसी कंपनी या प्रतिष्ठान या व्यक्ति का यह कर्तव्य होगा कि वह उस वर्ष के दौरान या पिछले वर्ष के लिए उसके द्वारा प्राप्त आय को दर्शाते हुए एक रिटर्न प्रस्तुत करे और कोई भी सबूत प्रस्तुत करे जिस पर कंपनी या प्रतिष्ठान या व्यक्ति प्रस्तुत रिटर्न के समर्थन में भरोसा कर सकते हैं।</li> <li>यदि उप-नियम (1) के तहत अपेक्षित रिटर्न दिया जाता है और यदि कार्यकारी प्राधिकरण संतुष्ट है कि यह सही और पूर्ण है तो वह ऐसी कंपनी या प्रतिष्ठान या व्यक्ति पर ऐसे रिटर्न के आधार पर व्यवसाय कर लगाएगा।</li> <li>यदि उप-नियम (1) के तहत आवश्यक रूप से कोई वापसी नहीं की जाती है या यदि कार्यकारी प्राधिकरण संतुष्ट है कि इस तरह से किया गया कोई भी रिटर्न गलत है या अपूर्ण कार्यकारी प्राधिकरण कंपनी या प्रतिष्ठान या व्यक्ति को जैसा भी मामला हो प्रस्तावित कार्रवाई के खिलाफ कारण दिखाने के लिए एक उचित अवसर देने के बाद ऐसी कंपनी या प्रतिष्ठान या व्यक्ति को कंपनी या प्रतिष्ठान या व्यक्ति की वार्षिक आय के लिए जैसा कि उसके द्वारा अनुमान लगाया गया है उपयुक्त पैमाने में वर्ग प्रदान करेगा।</li> <li>कार्यकारी प्राधिकरण उप-नियम (3) के अधीन किसी कंपनी प्रतिष्ठान या व्यक्ति को वर्गीकृत करते समय लेन-देन किए गए व्यवसाय की प्रकृति और मूल्य आवासीय और व्यावसायिक परिसर के आकार और किराये के मूल्य निपटाई गई वस्तुओं की मात्रा और मूल्य नियोजित व्यक्तियों की संख्या आयकर या भुगतान किए गए कृषि आयकर और रिटर्न यदि कोई हो उप-नियम (1) के तहत प्रस्तुत किया गया है के संदर्भ में सामान्य विचारों पर ऐसा कर सकेगा।</li> </ol>	पेशेवर टैक्स लगाना
28.	<p><b>मांग नोटिस देना</b></p> <p>मूल्यांकन पूरा होने के बाद कार्यकारी प्राधिकारी नियम 8 के तहत निर्धारित प्रत्येक निर्धारिती को जिसपर कर का निर्धारण किया गया है मांग नोटिस देगा।</p>	मांग नोटिस की सेवा
29.	<p><b>कर का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी व्यक्तियों की सूची प्रस्तुत करने का अनुरोध</b></p> <p>कार्यकारी प्राधिकारी नोटिस द्वारा किसी भवन या भूमि के मालिक या कब्जाधारी से और किसी होटल, बोर्डिंग या लॉजिंग हाउस, क्लब या आवासीय कक्षों के प्रत्येक सचिव या प्रबंधक को एक निर्दिष्ट समय के भीतर लिखित रूप में एक सूची प्रस्तुत करने की आवश्यकता हो सकती है जिसमें ऐसे भवन, भूमि, होटल, बोर्डिंग या लॉजिंग हाउस में रहने वाले सभी व्यक्तियों के नाम हों और जिसमें क्लब या आवासीय कक्ष, और ऐसे प्रत्येक व्यक्ति के पेशे, कला, व्यापार, कॉलिंग या नियुक्ति और किराया यदि उसके द्वारा भुगतान किया गया है और ऐसे व्यवसाय की अवधि को निर्दिष्ट किया गया हो।</p>	कर का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी व्यक्तियों की सूची प्रस्तुत करने का अनुरोध

30.	<p><b>नियोक्ताओं या उनके प्रतिनिधियों को सूची प्रस्तुत करने के लिए अनुरोध</b></p> <p>कार्यकारी प्राधिकारी नोटिस द्वारा किसी नियोक्ता या कार्यालय प्रमुख सचिव या प्रबंधक या सरकारी, निजी या किसी कार्यालय, होटल, बोर्डिंग हाउस या क्लब या फर्म या कंपनी के वेतन या मजदूरी भुगतान प्राधिकरण की अपेक्षा कर सकता है।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. एक विनिर्दिष्ट समय के भीतर <b>फार्म VI</b> में कार्यरत सभी व्यक्तियों के नामों की एक सूची प्रस्तुत करना जिसमें ऐसे नियोजित व्यक्तियों के वेतन या आय का विवरण दिया गया हो और</li> <li>2. किसी कंपनी या प्रतिष्ठान के संबंध में विवरण प्रस्तुत करना जिसमें वह व्यक्ति है या जिसका वह एजेंट है।</li> </ol>	नियोक्ताओं या उनके प्रतिनिधियों को सूची प्रस्तुत करनी होगी
31.	<p><b>कर्मचारियों के वेतन से प्रोफेशनल टैक्स काटकर पंचायत को भुगतान करने की जिम्मेदारी</b></p> <p>प्रत्येक नियोक्ता या कार्यालय के प्रमुख या सचिव या प्रबंधक या निजी या किसी अन्य कार्यालय, होटल, बोर्डिंग हाउस या किसी अन्य प्रतिष्ठान का यह कर्तव्य होगा कि वह संबंधित कर्मचारी के वेतन से पेशा कर में कटौती करे और ऐसी कटौती की तारीख से दस दिनों के भीतर कार्यकारी प्राधिकरण को नकद या डिमांड ड्राफ्ट या चेक द्वारा प्रेषित करें।</p>	कर्मचारियों के वेतन से पेशेवर कर काटने और ग्राम पंचायत को भुगतान करने की जिम्मेदारी

	<b>D- अन्य कर</b>	
32.	<p><b>प्रकाश और जल निकासी कर</b></p> <p>लाइटिंग टैक्स और ड्रेनेज टैक्स भवन कर के साथ एकत्र किया जाएगा या जैसा कि पंचायत द्वारा तय किया जाता है।</p>	बिजली और जल निकासी कर
33.	<p><b>थिएटर टैक्स</b></p> <p>विनियमन की धारा 41 की उप-धारा (1) के खंड (ई) में उल्लिखित थिएटर और मनोरंजन के अन्य स्थान के मालिक से निश्चित दर पर थिएटर कर लगाया जाएगा।</p>	थिएटर टैक्स
34.	<p><b>बाजारों, मेलों, प्रदर्शनी मेलों और त्योहारों में माल की बिक्री के लिए शुल्क</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. बाजारों, मेलों, प्रदर्शनी मेलों और त्योहारों में माल की बिक्री के लिए शुल्क का भुगतान पंचायत को अस्थायी संरचनाओं के निर्माण से पहले किया जाएगा जिसमें विफल रहने पर राशि मौके पर जुर्माना के साथ एकत्र की जाएगी या जैसा कि पंचायत द्वारा तय किया जा सकता है।</li> <li>2. अन्य बातों के अलावा शुल्क की दर तय करते समय उपयोग किए गए वर्ग मीटर के क्षेत्र को ध्यान में रखा जाएगा।</li> <li>3. लक्षद्वीप (भू-राजस्व और किरायेदारी) विनियम 1965 और उसके तहत बनाए गए नियमों में निहित प्रावधानों के प्रति पूर्वाग्रह के बिना कलेक्टर प्रशासक के अनुमोदन से बाजारों, मेलों, मेलों और त्योहारों के संचालन के लिए सार्वजनिक स्थानों पर अस्थायी निर्माण के लिए पंचायत द्वारा आयोजकों को अनुमति देने में आवश्यक निर्देश जारी कर सकता है।</li> </ol>	बाजारों, मेलों, मेलों और त्योहारों में माल की बिक्री के लिए शुल्क

35.	यदि इन नियमों के कार्यान्वयन में कोई संदेह या कठिनाई उत्पन्न होती है तो इसे प्रशासक के पास भेजा जाएगा जिसका निर्णय अंतिम होगा।	
-----	--	--

आदेश द्वारा और प्रशासक के नाम पर

एसडी/-

सचिव (पंचायत)

(नियम 5 देखें)

..... पंचायत मूल्यांकन पुस्तिका  
 ..... (कर या शुल्क की श्रेणी/श्रेणी)

मूल्यांकन जिनका होना है उनका नाम और पता	अवधि	मूल्यांकन के लिए एकत्र किए गए विवरण	टैक्स/शुल्क मूल्यांकन किया गया।	भुगतान की अंतिम तिथि	गलती के लिए जुर्माना	भुगतान की तारीख	संचयी शेष	अन्य सूचनाएँ, यदि कोई हों
--	------	---	--	-------------------------------	-------------------------------	-----------------------	--------------	------------------------------------

**फॉर्म-II**  
(नियम 8 देखें)

**मांग नोटिस**

मांग सं..... ग्राम पंचायत

स्थान :

दिनांक :

सेवा में,

श्री/श्रीमती

पिता का नाम

पता

आपको इस बात पर ध्यान देना आवश्यक है कि नीचे निर्दिष्ट राशि आपकी ओर से इस पंचायत को देय है।

क. कर/शुल्क की प्रकृति

ख. वह अवधि जिससे यह संबंधित है

ग. विवरण जैसे भवन संख्या/व्यवसाय आदि।

घ. देय राशि

ड. जुर्माना, यदि कोई है।

च. कोई अन्य विवरण

\_\_\_\_\_

कुल रुपए

=====

(शब्द में.....) केवल।

आपसे अनुरोध किया जाता है कि इस नोटिस की प्राप्ति की तारीख से तीस दिनों के भीतर आप राशि का भुगतान करें। ऐसा न करने पर इसे विनियमन और उसके तहत नियमों के प्रावधानों के अनुसार भूमि राजस्व के बकाया के रूप में वसूल किया जाएगा।

(पंचायत की मुहर)

कार्यकारी प्राधिकारी

नोट: - सेवा और वापसी के लिए डुप्लिकेट में भेजा जाना चाहिए।



**फॉर्म-III**  
**नियम 18 देखें)**  
 -----ग्राम पंचायत  
**भवन कर की आकलन पुस्तिका**  
 (

**भवन का विवरण**

नाम & पता	सर्वे नं	भवन की पंचायत संख्या	भवन का क्षेत्रफल /निर्माण की प्रकृति, साजस जा अदि	निजी स्वामि त्व./कि राया पर दिया /वाणि ज्यिक	साला ना किरा या	उस अवधि के दौरान कर का आक लन	भुगतान की अंतिम तिथि	गलती के लिए जुर्माना	भुगतान की तिथि	संचयी शेष	अन्य कोई जानका री यदि हो तो
--------------	----------	-------------------------------	---	---	--------------------------	---	-------------------------------	-------------------------------	----------------------	--------------	---

## फॉर्म IV

नियम 123 (2) देखें।

## व्यवसाय कर की मूल्यांकन पुस्तिका

नाम और पता	पेशा की प्रकृति(व्यापार/नौकरी/उद्यम व्यापार, दुकान मालिक, कर्मचारी)	आकलन की अवधि	वेतन से आय/आकलन के उद्देश्य से अन्य आय	अन्य संकलित विवरण /आकलन के लिए उपयोग किया	आकलन किया हुआ पेशा कर	भुगतान की अंतिम तिथि	गलती के लिए जुर्माना	भुगतान की तिथि	जोड़ा हुआ शेष	अन्य जानकारी यदि कोई हो तो
------------	---	--------------	--	---	-----------------------	----------------------	----------------------	----------------	---------------	----------------------------

फॉर्म-V [नियम 27 (1) देखें]

**वर्ष के लिए पेशा कर विवरणी .....**

1.	कंपनी, संस्थान या व्यक्ति का नाम और पता	
2.	व्यवसाय, पेशे, व्यापार, कॉलिंग या नियुक्ति का विवरण	
3.	इनकम टैक्स का आकलन किया गया है, प्रॉफिट और गेन यानी इनकम जिस पर इनकम टैक्स का आकलन किया गया है।	
4.	यदि लाभ और प्राप्तियों का पता नहीं लगाया जा सकता है या वर्ष के लिए आयकर का आकलन नहीं किया गया है। क. पंचायत क्षेत्र के भीतर किए गए व्यवसाय का वर्ष के दौरान टर्नओवर नहीं तो ख. जहां इस तरह के टर्नओवर का पता नहीं लगाया जा सकता है, पिछले वर्ष के दौरान व्यवसाय का टर्नओवर।	

मैं----- इसके द्वारा यह घोषित और प्रमाणित करता हूँ कि ऊपर दी गई जानकारी मेरी जानकारी, विश्वास और जैसा कि रिकॉर्ड से पता चला है के अनुसार सत्य और सही है।

स्थान  
दिनांक

मूल्यांकनकर्ताओं के हस्ताक्षर

नाम

## फॉर्म VI (नियम 30 देखें)

छमाही के लिए कर्मचारियों का ब्यौरा और उनकी आय विवरण को दर्शाने वाला विवरण  
 .....से ...../..... से .....

क्रं.सं	नाम और ओहदा	कुल वेतन आय	जिला पंचायत क्षेत्र में सेवा की अवधि	स्रोत पर काटे गए पेशे कर की राशि	राशि के विवरण के साथ प्रेषण का तरीका चेक/डीडी नं. तिथि आदि	टिप्पणियां
---------	-------------------	----------------	--	--	--	------------

भारत सरकार  
लक्षद्वीप प्रशासन  
पंचायत विभाग  
कवरत्ती - 682555

दिनांक----- 27.09.2023

### अधिसूचना

एफ. नं. 2/4/2023-डीओपी

लक्षद्वीप पंचायत विनियमन 2022 की धारा 130 के तहत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए प्रशासक लक्षद्वीप संघ राज्य क्षेत्र द्वारा निम्नलिखित नियम बनाते और अधिसूचित करते हैं।

अध्याय I		
1.	<b>संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ</b>  1. इन नियमों को "लक्षद्वीप पंचायत कार्य नियम 2023" कहा जा सकता है। (1) ये नियम सरकारी राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे।	संक्षिप्त शीर्षक और शुरुआत
2.	<b>परिभाषाएँ</b>  (1) इन नियमों में जब तक कि संदर्भ में अन्यथा आवश्यक न हो। क. "फॉर्म" का अर्थ है इन नियमों में संलग्न एक फॉर्म। ख. "आदेश" का अर्थ है आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित आदेश ग. "डिप्टी कलेक्टर" का अर्थ प्रशासन के तहत एक डिप्टी कलेक्टर है और इसमें द्वीपों में एक ब्लॉक विकास अधिकारी और अधिकृत अधिकारी शामिल हैं और घ. "पीठासीन अधिकारी" से ग्राम पंचायत का सरपंच या उपसरपंच जिला पंचायत का अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या सरपंच या अध्यक्ष या द्वीप में कोई अन्य अधिकारी अभिप्रेत है जो पंचायत की बैठक की अध्यक्षता करने के लिए प्रशासक द्वारा अधिकृत है। (2) उपनियम (1) के अधीन परिभाषित शब्दों को छोड़कर सभी शब्दों के वही अर्थ होंगे जो उन्हें विनियम में क्रमशः सौंपे गए हैं।	परिभाषाएँ

	<b>अध्याय 2 ग्राम सभा की बैठक</b>	
<b>3.</b>	<b>ग्राम सभा की बैठक</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ग्राम सभा की बैठकें सरपंच द्वारा निर्दिष्ट स्थान पर आयोजित की जाएंगी अधिमानत ग्राम सभा क्षेत्र के भीतर।</li> <li>2. विनियम या इन नियमों में अन्यथा किए गए प्रावधान को छोड़कर सरपंच या उसकी अनुपस्थिति में उप-सरपंच ग्राम सभा की बैठक बुलाएगा और बैठक की तारीख समय और सटीक स्थान तय करेगा। सरपंच या उसकी अनुपस्थिति में उपसरपंच या दोनों की अनुपस्थिति में ग्राम सभा द्वारा चुने गए कोई भी व्यक्ति ग्राम सभा की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।</li> <li>3. बैठक की सूचना इस प्रकार हो:- -               <ol style="list-style-type: none"> <li>क. बैठक की तिथि समय और सटीक स्थान शामिल हो और</li> <li>ख. द्वारा प्रकाशित किया जा सकता है-                   <ol style="list-style-type: none"> <li>i पंचायत के नोटिस बोर्ड पर और ग्राम सभा क्षेत्र में विशिष्ट स्थानों पर चिपकाकर।</li> <li>ii ग्राम सभा क्षेत्र में सार्वजनिक घोषणा और</li> <li>iii सरपंच या प्रशासक द्वारा निर्देशित कोई अन्य तरीके द्वारा।</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	ग्राम सभा की बैठक
<b>4.</b>	<b>असाधारण बैठक</b> <p>धारा 8 की उपधारा (1) के प्रावधान के तहत आवश्यकतानुसार असाधारण बैठक बुलाने में सरपंच की विफलता के मामले में पंचायत सचिव धारा 8 की उप-धारा (1) के दूसरे प्रावधान के तहत आवश्यकतानुसार बैठक बुलाएगा।</p>	असाधारण बैठकें
<b>5.</b>	<b>बैठक की आवधिकता</b> <p>ग्राम सभा की बैठकों की आवधिकता को विनियमन की धारा 8 की उप-धारा (1) के प्रावधान के अनुसार विनियमित किया जाएगा।</p>	बैठकों की आवधिकता
<b>6.</b>	<b>नोटिस में बताई जाने वाली कारोबार की प्रकृति</b> <p>ग्राम सभा की बैठक की सूचना में अन्य बातों के साथ-साथ बैठक में किए जाने वाले कार्य की प्रकृति का उल्लेख होगा।</p>	नोटिस में बताई जाने वाली कारोबार की प्रकृति
<b>7.</b>	<b>ग्राम सभा की बैठक में प्रक्रिया</b> <p>(1) धारा 9 के उपबंधों के अधीन ग्राम सभा की बैठक में निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाएगा:-</p>	ग्राम सभा की बैठकों में प्रक्रिया

	<p>क. पिछली बैठक की कार्यवाही के एक संक्षिप्त मसौदे को पढ़ा जाएगा और पुष्टि की जाएगी और फिर सरपंच या उप-सरपंच जैसा भी मामला हो और पंचायत सचिव द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।</p> <p>ख. पंचायत के प्रशासक और निदेशक से प्राप्त ग्राम सभा से संबंधित परिपत्रों और आदेशों की प्रतियों का मलयालम या माहल में अनुवाद किया जाएगा और बैठक में पढ़ा जाएगा।</p> <p>ग. बैठक में ग्राम सभा क्षेत्र में किये गये एवं किये जाने वाले प्रस्तावित विकास कार्यों का विवरण प्रस्तुत किया जायेगा।</p> <p>घ. पंचायत, प्रशासन, भारत सरकार या किसी अन्य संगठन से सहायता की विभिन्न योजनाओं के तहत पंचायत द्वारा चयनित लाभार्थियों की सूची बैठक में प्रस्तुत की जाएगी।</p> <p>ङ. धारा 9 की उप-धारा (1) के तहत अपेक्षित मामलों को अनुमोदन के लिए बैठक में प्रस्तुत किया जाएगा।</p> <p>च. इन नियमों के तहत दिए जाने वाले प्रश्नों के उत्तर, यदि कोई हों पर विचार किया जाएगा और उनका उत्तर दिया जाएगा।</p> <p>छ. सरपंच या उपसरपंच जैसा भी मामला हो के अनुमोदन के साथ कोई अन्य मामला।</p> <p>(2) ग्राम सभा विनियमन की धारा 9 की उपधारा (2) के तहत निर्दिष्ट मामले के संबंध में ग्राम पंचायत को सिफारिशें और सुझाव देगी।</p> <p>(3) ग्राम सभा विनियम की धारा 10 में विनिर्दिष्ट कृत्यों का पालन करेगी।</p> <p>(4) पर्यवेक्षी समितियों की नियुक्ति</p> <p>i. ग्राम सभा विनियम की धारा 11 में विनिर्दिष्ट पर्यवेक्षी समितियों का गठन करेगी।</p> <p>ii. धारा 11 के अधीन पर्यवेक्षी समिति के सदस्यों का निर्वाचन एक सदस्य द्वारा एक व्यक्ति के नाम का सुझाव देकर और दूसरे सदस्य द्वारा अनुमोदित किया जाएगा, यदि इस प्रकार सुझाए गए और अनुमोदित व्यक्तियों के नाम समिति के गठन के लिए आवश्यक सदस्यों की संख्या से अधिक हैं, तो सदस्यों की अपेक्षित संख्या आनुपातिक प्रतिनिधित्व प्रणाली के अनुसार सुझाए गए व्यक्तियों में से एकल हस्तांतरणीय वोट से चुने जाएंगे।</p> <p>iii. समिति की बैठकों में भाग लेने के लिए कोई शुल्क या भत्ते देय नहीं होंगे।</p> <p>(5) संयोजक की नियुक्ति</p> <p>i. सरपंच समिति के सदस्यों में से किसी एक को समिति का संयोजक नामित करेगा।</p> <p>ii. यदि संयोजक किसी भी कारण से कार्य करने में असमर्थ है तो सरपंच उसके स्थान पर किसी अन्य संयोजक को नामित कर सकता है।</p> <p>iii. यदि संयोजक किसी भी बैठक से अनुपस्थित है, तो समिति उस बैठक के लिए संयोजक के रूप में कार्य करने के लिए किसी अन्य सदस्य का चयन करेगी।</p>	
--	--	--

	<p>6. समिति की बैठक समिति की बैठकें ऐसी तिथि और समय पर आयोजित की जाएंगी जो समिति के संयोजक निर्धारित करें।</p> <p>7. निजी तौर पर समिति की बैठक आयोजित की जाएंगी।</p>	
--	--	--

	<p>जब भी समिति विचार-विमर्श कर रही हो, समिति के सदस्यों के अलावा अन्य व्यक्ति वहाँ से हट जाएंगे।</p> <p>8. व्यक्तियों, कागजात और रिकॉर्ड भेजने की शक्ति</p> <p>यदि किसी समिति को समिति के कार्य के संबंध में जांच या विचार के लिए कुछ व्यक्तियों या कागजात या अभिलेखों की उपस्थिति की आवश्यकता होती है जो ग्राम पंचायत के प्रत्यक्ष नियंत्रण में हैं तो वह सरपंच से इस आशय का अनुरोध करेगी। सरपंच पंचायत सचिव के माध्यम से व्यक्तियों की उपस्थिति और कागजात उपलब्ध कराएगा।</p> <p>9. समिति की रिपोर्ट</p> <p>समिति की रिपोर्ट पर उसके सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे और इसे सरपंच को इसके संयोजक द्वारा या उनकी अनुपस्थिति में समिति के किसी सदस्य द्वारा जैसा कि संयोजक द्वारा अधिकृत किया गया है सौंपा जाएगा समिति के किसी भी सदस्य को अपनी राय जो बहुमत की राय के अनुरूप नहीं है को व्यक्त करने की स्वतंत्रता होगी।</p> <p>10. सरपंच की निर्देश देने की शक्ति</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. सरपंच समय-समय पर समिति के संयोजक को ऐसे निर्देश जारी कर सकता है जिसे वह इसकी प्रक्रिया को विनियमित करने के लिए आवश्यक समझे।</li> <li>II. यदि प्रक्रिया या अन्यथा के बारे में किसी मामले पर कोई संदेह उत्पन्न होता है तो संयोजक उसे सरपंच के पास भेज सकता है जिसका निर्णय अंतिम होगा।</li> </ol> <p>11. विस्तार समिति के समक्ष लंबित कोई भी कार्य केवल ग्राम पंचायत के सत्रावसान के कारण समाप्त नहीं होगा और ऐसे सत्रावसान के बावजूद समिति कार्य करना जारी रखेगी।</p> <p>12. समिति की समाप्ति और उसकी रिपोर्ट</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(i) एक समिति जो अपने कार्यकाल की समाप्ति से पहले या ग्राम पंचायत के विघटन से पहले अपना काम पूरा करने में असमर्थ है पंचायत सचिव को रिपोर्ट कर सकती है कि समिति अपना काम पूरा नहीं कर पाई है।</li> </ol>	
--	---	--

	<p>((ii) कोई भी प्रारंभिक रिपोर्ट, ज्ञापन या नोट जो समिति ने तैयार किया हो, नई समिति को उपलब्ध कराया जाएगा।</p>	
8.	<p><b>संक्षिप्त कार्यवाही मलयालम या महल और अंग्रेजी में रखी जानी चाहिए</b></p> <p>एक ग्राम सभा अपनी बैठक और कार्यवाही का संक्षिप्त रिकॉर्ड <b>फॉर्म 1 में मलयालम या महल और अंग्रेजी में रखेगी।</b></p> <p>बैठकों और कार्यवाही की इस प्रकार दर्ज की गई संक्षिप्त रिकॉर्ड की एक प्रति पंचायत निदेशक को अग्रेषित किया जाएगा।</p>	



9.	<b>ग्राम सभा के समक्ष प्रश्न या संकल्प या प्रस्ताव</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>ग्राम सभा की बैठक में अकेले ग्राम सभा से संबंधित प्रश्नों संकल्पों और प्रस्तावों पर चर्चा की जाएगी। सरपंच या उप-सरपंच जैसा भी मामला हो ग्राम सभा के समक्ष किसी भी संकल्प या प्रस्ताव को पेश करने या चर्चा करने से मना कर सकता है जिसे वह ग्राम सभा के दायरे या कार्य से परे समझता है और ऐसा करने में वह अपने कारणों को लिखित रूप में दर्ज करेगा।</li> <li>प्रश्न संकल्प या प्रस्ताव यदि उप नियम (1) के तहत अस्वीकार नहीं किए जाते हैं तो उन पर चर्चा की जाएगी और बहुमत से पारित या अस्वीकार किया जाएगा।</li> <li>ग्राम सभा द्वारा पारित किए गए संकल्प या प्रस्ताव जिनके वित्तीय निहितार्थ हैं ग्राम सभा की बैठक के तुरंत बाद बुलाई जाने वाली ग्राम पंचायत की अगली बैठक में उस पर आगे चर्चा की जाएगी।</li> </ol>	प्रश्न ग्राम सभा के समक्ष प्रस्ताव या प्रस्ताव
<b>अध्याय III</b>  <b>ग्राम पंचायत की बैठक</b>		
10.	<b>ग्राम पंचायत की बैठक</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>ग्राम पंचायत की बैठकें आमतौर पर द्वीप में आयोजित की जाएंगी जहां पंचायत का कार्यालय स्थित है।</li> <li>विनियम या इन नियमों में अन्यथा किए गए प्रावधान के अलावा, सरपंच या उसकी अनुपस्थिति में उप-सरपंच ग्राम पंचायत की बैठकें बुलाएगा और बैठक की तारीख, समय और सटीक स्थान तय करेगा।</li> </ol>	ग्राम पंचायत की बैठक का स्थान
11.	<b>विशेष बैठक</b>  सरपंच या उसकी अनुपस्थिति में उप-सरपंच किसी भी समय और कम से कम एक-तिहाई सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित लिखित मांग पर ऐसे अनुरोध की प्राप्ति के पन्द्रह दिनों के भीतर ग्राम पंचायत की एक विशेष बैठक आयोजित करेगा।	विशेष बैठकें
	परन्तु यदि सरपंच या उप-सरपंच इस धारा के अधीन बैठकें आयोजित करने में विफल रहता है तो पंचायत सचिव तीस दिनों की अवधि के भीतर ऐसी बैठक बुलाएगा।	

12.	<p><b>अविश्वास प्रस्ताव का नोटिस</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. लक्षद्वीप पंचायत विनियमन 2022 की धारा 23 के तहत अविश्वास प्रस्ताव लाने के इरादे की लिखित सूचना आवश्यक होगी। यह प्रस्ताव पेश करने के कारणों को बताया जाएगा और ग्राम पंचायत के सदस्य द्वारा व्यक्तिगत रूप से दिया जाएगा।</li> <li>2. अविश्वास प्रस्ताव की सूचना प्राप्त होने पर, सरपंच या उप-सरपंच जैसा भी मामला हो बैठक के लिए नोटिस जारी होने के पंद्रह दिनों के भीतर अविश्वास प्रस्ताव के नोटिस पर विचार करने के लिए पंचायत की बैठक बुलाएगा। बशर्ते कि बैठक की सूचना अविश्वास प्रस्ताव की सूचना प्राप्त होने के दस दिनों के भीतर जारी की जाएगी। बशर्ते कि सरपंच या उप-सरपंच द्वारा पद ग्रहण करने के छह महीने से पहले ऐसा कोई नोटिस नहीं दिया जाएगा।</li> <li>3. धारा 23 की उपधारा (2) के उपबंधों के अधीन रहते हुए, सरपंच या उप-सरपंच जैसा भी मामला हो उप-धारा (1) के तहत प्राप्त नोटिस को पढ़कर सुनाएंगे। इसके बाद वह प्रस्ताव को पेश करने और उस पर चर्चा करने की अनुमति देगा। बहस के समापन पर प्रस्ताव को मतदान के लिए रखा जाएगा।</li> <li>4. सरपंच या उप-सरपंच जैसा भी मामला हो मतदान का परिणाम घोषित करेगा। प्रस्ताव को केवल तभी लाया गया माना जाएगा जब इसे धारा 23 (3) के तहत निर्धारित बहुमत से पारित किया गया हो।</li> <li>5. यदि अविश्वास प्रस्ताव लाया जाता है तो ग्राम पंचायत ग्राम सभा को सरपंच या उप-सरपंच को जैसा भी मामला हो, उसके कार्यालय से हटाने की सिफारिश करेगी।</li> <li>6. सिफारिश प्राप्त होने पर उपनियम (5) के तहत विनियमन की धारा 23 की उप-धारा (4) से (7) में निर्धारित प्रक्रियाओं का ग्राम सभा द्वारा पालन किया जाएगा।</li> <li>7. ग्राम पंचायत और ग्राम सभा की बैठकों की कार्यवाही को रिकॉर्ड किया जाएगा। प्रस्ताव की एक प्रति और मतदान के परिणाम के साथ कार्यवाही की एक प्रति पंचायत निदेशक को भेजी जाएगी।</li> </ol>	अविश्वास प्रस्ताव का नोटिस
13.	<p><b>मीटिंग के लिए कोरम</b></p> <p>ग्राम पंचायत की बैठक के लिए कोरम ग्राम पंचायत के सदस्यों की कुल संख्या के एक तिहाई से कम नहीं होगा।</p>	मीटिंग के लिए कोरम
14.	<p><b>बैठकों की आवधिकता</b></p> <p>ग्राम पंचायत की बैठकें इस प्रकार से आयोजित की जाएंगी कि लगातार दो सत्रों के बीच की अवधि तीस कैलेंडर दिनों से अधिक नहीं होगी।</p>	बैठकों की आवधिकता

15.	<b>बैठक को अधिसूचित किया जाएगा</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>ग्राम पंचायत की बैठक में भाग लेने के लिए जारी नोटिस में बैठक की तारीख समय और स्थान बताया जाएगा।</li> <li>उपनियम (1) के अधीन बैठक की सूचना प्रत्येक सदस्य को बैठक से कम से कम दस दिन पहले एक संदेशवाहक के माध्यम से भेजी जाएगी और पंचायत के अधिकार क्षेत्र के भीतर विशिष्ट स्थानों पर भी प्रदर्शित की जाएगी।</li> </ol>	बैठक को अधिसूचित किया जाएगा
16.	<b>सूचना में बताए जाने वाले कार्य की प्रकृति</b> <p>ग्राम पंचायत की बैठक की सूचना में अन्य बातों के साथ-साथ बैठक में किए जाने वाले कार्य की प्रकृति का उल्लेख होगा।</p>	सूचना में बताए जाने वाले कार्य की प्रकृति
17.	<b>पंचायत की बैठकों का एजेंडा</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ग्राम पंचायत की बैठक में किए जाने वाले कार्य की कार्यसूची सत्र प्रारंभ होने की तारीख के एक दिन पहले ग्राम पंचायत के सदस्यों को दी जाएगी।</li> <li>(2) ग्राम पंचायत की बैठक की कार्यसूची सरपंच के अनुमोदन से पंचायत सचिव द्वारा तैयार की जाएगी।</li> <li>(3) बैठक की कार्यसूची में निम्नलिखित शामिल होंगे।           <p>क. पिछले सत्र की कार्यवाहियों के मसौदे को प्रत्येक बैठक के प्रारंभ में पढ़ा और पुष्ट किया जाएगा और फिर सरपंच या उप-सरपंच जैसा भी मामला हो द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा।</p> </li> </ol>	कार्यसूची बैठकों के लिए का पंचय में

	<p>ख. पिछली तिमाही की आय और व्यय के विवरण पर विचार करना और उसे अपनाना।</p> <p>ग. पंचायत द्वारा किए गए प्रत्येक कार्य और गतिविधि की प्रगति की रिपोर्ट।</p> <p>घ. लक्षद्वीप संघ राज्य क्षेत्र से संबंधित संसद विनियमों के अधिनियमों उपनियमों आदि के तहत पंचायत को प्रदान की गई शक्तियों के प्रवर्तन के विवरण का प्रतिवेदन।</p> <p>ङ. एकत्र किए गए कर का विवरण कारण सहित दी गई छूट और कर संग्रह के लिए विफलता जो पिछली तिमाही से संबंधित है।</p> <p>च. बजटीय प्रस्ताव अर्थात् 31 मार्च को समाप्त होने वाले वित्तीय वर्ष के लिए संशोधित अनुमान और 1 अप्रैल से शुरू होने वाले अगले वित्तीय वर्ष के लिए बजट अनुमान जिन्हें 31 मार्च से पहले रखा विचार और अपनाया जाएगा।</p> <p>छ. सवालियों के जवाब, यदि कोई हो।</p> <p>ज. प्रशासक से प्राप्त पंचायत गतिविधियों से संबंधित परिपत्रों और आदेशों की प्रतियां जो अंग्रेजी मलयालम और माहल में रखी जाएंगी।</p> <p>झ. पिछले वित्तीय वर्ष के लेखाओं का लेखापरीक्षित विवरण प्राप्त होने पर जिस पर विचार किया जाएगा और प्राप्त होते ही उसे अपनाया जाएगा।</p> <p>ञ. अन्य व्यवसाय यदि कोई हो।</p> <p>(2) निम्नलिखित विषय बैठक में प्रस्तुत किए जाएंगे और उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के साधारण बहुमत से पारित किए जाएंगे।</p> <p>क. पंचायत केंद्र सरकार की विभिन्न योजनाओं प्रशासन और किसी अन्य संगठन द्वारा पंचायत को हस्तांतरित योजनाओं के तहत पंचायत द्वारा चुने जाने वाले लाभार्थियों की सूची।</p> <p>ख. पंचायत द्वारा किए जाने वाले सभी कार्य गतिविधियाँ और कार्यक्रम जिनमें सहायता अनुदान या किसी अन्य स्रोत से वित्तीय सहायता शामिल है और</p> <p>ग. दो लाख रुपये से अधिक के सभी व्यय प्रस्ताव।</p>	
18.	<p><b>कार्यवाही मलयालम या माहल और अंग्रेजी में रखी जाएगी</b></p> <p>एक ग्राम पंचायत अपनी बैठकों और कार्यवाही का संक्षिप्त रिकॉर्ड फॉर्म -2 में मलयालम या माहल और अंग्रेजी में रखेगी।</p>	<p>कार्यवाही को मलयालम या माहल और अंग्रेजी में रखा जाना चाहिए</p>

19.	<p><b>प्रश्न या संकल्प की सूचना</b></p> <p>ग्राम पंचायत का कोई भी सदस्य जो कोई प्रस्ताव लाना चाहता है या पंचायत की किसी भी बैठक में कोई प्रश्न पूछना चाहता है, उसे बैठक से कम से कम पांच दिन पहले ऐसा करने के अपने इरादे की सूचना देनी होगी।</p> <p>परन्तु सरपंच या उप-सरपंच जैसा भी मामला हो अपने विवेकानुसार किसी ऐसे कार्य के संकल्प या लेन-देन पर चर्चा की अनुमति दे सकता है जिसके लिए कोई पूर्व सूचना नहीं दी गई है यदि उसकी राय में यह आकस्मिक प्रकृति का है जिस पर तत्काल चर्चा की आवश्यकता है।</p>	प्रश्न या संकल्प की सूचना
20.	<p><b>ग्राम पंचायत के समक्ष संकल्प या प्रस्ताव</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. सरपंच या उप-सरपंच जैसा भी मामला हो पंचायत के समक्ष किसी भी संकल्प या प्रस्ताव को पेश करने या उस पर चर्चा करने से मना कर सकता है जिसे वह ग्राम पंचायत के कार्य क्षेत्र से बाहर मानता है और ऐसा करने में वह अपने कारणों को लिखित रूप में दर्ज करेगा।</li> <li>2. उपनियम (1) के तहत यदि प्रस्तावों या संकल्पों को अस्वीकार नहीं किया जाता है तो उन पर चर्चा की जाएगी और बहुमत से पारित या अस्वीकार किया जाएगा। वोटों की समानता के मामले में सरपंच या उप-सरपंच जैसा भी मामला हो के पास निर्णायक वोट होगा।</li> <li>3. जहां सरपंच या कार्यकारी अधिकारी मानता है कि उपनियम (2) के तहत पारित कोई भी संकल्प या प्रस्ताव कानूनी रूप से पारित नहीं किया गया है या विनियमन या इन नियमों द्वारा प्रदत्त शक्तियों से बाहर है, या यदि एस किया जाय तो मानव जीवन या स्वास्थ्य या सार्वजनिक सुरक्षा जैसा भी मामला हो को खतरे में डालने की संभावना है वह ऐसे संकल्प या प्रस्ताव को पंचायत निदेशक के पास भेजेगा।</li> <li>4. उपनियम (3) के अधीन उसे निर्दिष्ट संकल्प या प्रस्ताव पर पंचायत निदेशक द्वारा विचार किया जाएगा और यदि उसकी राय में पंचायत द्वारा इस प्रकार पारित संकल्प या प्रस्ताव कानूनी रूप से पारित नहीं किया गया है या शक्तियों से अधिक है।</li> </ol>	ग्राम पंचायत के सामने संकल्प या प्रस्ताव
	<p>विनियमन या इन नियमों द्वारा प्रदत्त या यदि ऐसा किया जाता है तो मानव जीवन या स्वास्थ्य या सार्वजनिक सुरक्षा को खतरे में डालने की संभावना है वह सरपंच को ऐसे संकल्प या प्रस्ताव को हटाने का आदेश देगा।</p>	
21.	<p><b>पूछे जाने वाले प्रश्नों की प्रकृति</b></p> <p>विनियम के प्रावधानों के अधीन रहते हुए किसी सदस्य द्वारा पूछे जाने वाले प्रश्न केवल ग्राम पंचायत को आवंटित विषयों से संबंधित होंगे।</p>	पूछे जाने वाले प्रश्नों की प्रकृति

22.	<b>किसी प्रश्न को अस्वीकार करना</b> सरपंच या उप-सरपंच जैसा भी मामला हो किसी भी प्रश्न को अस्वीकार कर सकता है जो नियम 21 के प्रावधानों के अनुरूप नहीं है।	प्रश्न को अस्वीकार करना
23.	<b>प्राप्ति पर प्रश्नों का उपचार</b> प्रश्न प्राप्त होने पर पंचायत सचिव उन्हें उनकी प्राप्ति की तारीख के क्रम में क्रमबद्ध रूप से नंबर देगा और उन्हें सरपंच के समक्ष रखेगा।	प्राप्ति पर प्रश्नों का उपचार
24.	<b>सवालों के जवाब</b> सरपंच या उप-सरपंच जैसा भी मामला हो अनुमत प्रश्नों का उत्तर देंगे।	सवालों के जवाब
25.	<b>प्रश्न का निष्कासन और वापसी</b> 1. प्रश्न पूछने वाला सदस्य बैठक में उत्तर पढ़े जाने से पहले किसी भी समय इसे वापस ले सकता है और ऐसे किसी भी मामले में प्रश्न को बैठक के रिकॉर्ड से हटा दिया जाएगा। 2. यदि किसी बैठक में कार्यवाही में भाग लेते समय किसी सदस्य द्वारा की गई किसी भी टिप्पणी को पीठासीन अधिकारी द्वारा अस्वीकार कर दिया जाता है तो इसे बैठक के रिकॉर्ड से हटा दिया जाएगा।	प्रश्न का निष्कासन और वापसी
26.	<b>प्रतिनिधि द्वारा प्रश्न</b> यदि किसी प्रश्न की उचित सूचना देने वाले सदस्य ने बैठक होने से पहले इसे वापस नहीं लिया है और बैठक में उपस्थित नहीं है तो सरपंच या उप-सरपंच जैसा भी मामला हो उपस्थित किसी अन्य सदस्य द्वारा प्रश्न पूछने की अनुमति दे सकता है और उसी का उत्तर पढ़ा जा सकता है।	प्रॉक्सी द्वारा प्रश्न
27.	<b>सदस्यों द्वारा पालन किए जाने वाले नियम</b> जबकि ग्राम पंचायत की बैठक चल रही है एक सदस्य	सदस्यों द्वारा पालन किए जाने वाले नियम

	<p>I. पंचायत के कार्य के संबंध को छोड़कर कोई पुस्तक समाचार पत्र या पत्र नहीं पढ़ेगा।</p> <p>II. किसी भी सदस्य को अव्यवस्थित अभिव्यक्ति या शोर या बोलते समय किसी अन्य अव्यवस्थित तरीके से बाधित नहीं करेगा।</p> <p>III. सभा में प्रवेश करते समय या बाहर निकलते समय और अपना स्थान ग्रहण करते या छोड़ते समय सभापीठ को प्रणाम करेगा।</p> <p>IV. सभापीठ और बोलने वाले सदस्य के बीच में से कोई नहीं गुजरेगा।</p> <p>V. जब पीठासीन अधिकारी संबोधित कर रहा हो तो वह बैठक नहीं छोड़ेगा।</p> <p>VI. संबोधित हमेशा सभापीठ को करेंगे।</p> <p>VII. संबोधित करते समय अपनी सामान्य सीट पर रहेंगे।</p> <p>VIII. जब नहीं बोलते हैं तो शांति बनाए रखेंगे।</p> <p>IX. कार्यवाही में रुकावट नहीं डालेंगे या बाधित नहीं करेंगे और भाषण दिए जाने के दौरान टिप्पणी करने से बचेंगे।</p>	द्वारा सदस्यों
28.	<p><b>सदस्य को बोलने का अधिकार</b></p> <p>जब कोई सदस्य बोलने के लिए उठता है तो उसका नाम पीठासीन अधिकारी द्वारा पुकारा जाएगा। यदि एक समय में एक से अधिक सदस्य उठते हैं तो जिस सदस्य का नाम पुकारा जाता है वह बोलने का हकदार होगा।</p>	माननीय सदस्य को बोलने का अधिकार
29.	<p><b>सदस्यों को बोलते समय उठना चाहिए</b></p> <p>सभा के समक्ष किसी विषय पर कोई टिप्पणी करने का इच्छुक सदस्य अपने स्थान से खड़ा होकर सभापीठ को संबोधित करेगा।</p> <p>जबकि बीमारी या दुर्बलता से विकलांग सदस्य को बैठकर बोलने की अनुमति दी जा सकती है।</p>	सदस्यों को बोलते समय खड़े होना चाहिए
30.	<p><b>प्रक्रिया जब पीठासीन अधिकारी उठता है</b></p> <p>जब भी पीठासीन अधिकारी खड़ा होता है उसे चुपचाप सुना जाएगा और कोई भी सदस्य जो तब बोल रहा है या बोलने की पेशकश कर रहा है वह तुरंत बैठ जाएगा।</p>	प्रक्रिया जब पीठासीन अधिकारी उठता है

31.	<b>आदेश का पालन</b> <p>पीठासीन अधिकारी व्यवस्था बनाए रखेगा और उसके पास अपने निर्णय को लागू करने के उद्देश्य से आवश्यक सभी शक्तियां होंगी।</p>	आदेश का पालन
32.	<b>कागजात की कस्टडी</b> <p>I. पंचायत सचिव के पास ग्राम पंचायत या उसकी किसी भी समिति से संबंधित सभी रिकॉर्ड दस्तावेज और कागजात की अभिरक्षा होगी और सरपंच की अनुमति के बिना ऐसे किसी भी रिकॉर्ड दस्तावेज या कागज को लेने की अनुमति नहीं देगा।</p> <p>II. पंचायत द्वारा किए गए सभी पत्राचार सरपंच या उप-सरपंच जैसा भी मामला हो के अनुमोदन प्राप्त करने के बाद पंचायत सचिव के हस्ताक्षर के अधीन होने चाहिए। पंचायत में प्राप्त सभी पत्राचार जब तक कि प्रशासक या प्रशासन के अधीन किसी प्राधिकरण द्वारा अन्यथा आदेश जारी नहीं किए जाते हैं फाइल में प्रसंस्करण से पहले सरपंच के पास अवलोकन के लिए रखे जाएंगे और फाइलों को अनिवार्य रूप से सरपंच या उप सरपंच के समक्ष रखा जाना चाहिए।</p>	कागजात की कस्टडी
33.	<b>अजनबियों का प्रवेश</b> <p>ग्राम पंचायत की बैठक के दौरान अजनबियों के प्रवेश को सरपंच द्वारा दिए गए आदेशों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।</p>	अजनबियों का प्रवेश
34.	<b>अजनबियों की वापसी का आदेश देने की शक्ति</b> <p>सरपंच जब भी उचित समझे अजनबियों को सदन से वापस भेजने का आदेश दे सकता है।</p>	अजनबियों को वापस जाने का आदेश देने की शक्ति
35.	<b>ग्राम पंचायत के सरपंच के कर्तव्य</b> <p>विनियमन के प्रावधानों के प्रति पूर्वाग्रह के बिना और जब तक उचित कारण से रोका नहीं जाता है यह अध्यक्ष का कर्तव्य होगा।</p> <p>क. (i) जिला पंचायत की सभी बैठकों को बुलाना और उनकी अध्यक्षता करना।</p>	ग्राम पंचायत के सरपंच के कर्तव्य



	<p>(ii) बैठकों में कार्य के बंटवारे का मार्गदर्शन और निदेश देना और बैठक का व्यवस्थित संचालन सुनिश्चित करना।</p> <p>ख. पंचायत के रिकॉर्ड तक पहुंच हो।</p> <p>ग. जिला पंचायत द्वारा बनाए गए प्रतिष्ठान का पर्यवेक्षण और प्रबंधन करना।</p> <p>घ. पंचायत के वित्तीय और कार्यकारी प्रशासन पर नजर रखना और उससे संबंधित सभी प्रश्नों को जिसमें उसे इसके आदेशों की आवश्यकता प्रतीत होती है पंचायत के समक्ष प्रस्तुत करना।</p> <p>ङ. पंचायत या उसकी किसी समिति के संकल्प या निर्णय के कार्यान्वयन को सुरक्षित करने के लिए मुख्य कार्यकारी अधिकारी पर प्रशासनिक पर्यवेक्षण करना।</p> <p>च. इन नियमों या अलग-अलग नियमों के तहत या प्रशासक के कार्यकारी आदेशों द्वारा निर्दिष्ट फॉर्म और रजिस्ट्रों के रखरखाव की व्यवस्था करना और जिला पंचायत की ओर से सभी पत्राचार के लिए जिम्मेदार होना।</p> <p>छ. कार्य की विभिन्न मदों के निष्पादन की व्यवस्था करना और जिला पंचायत की संपत्ति के सार-संभाल और रखरखाव के लिए जिम्मेदार होना।</p> <p>ज. जिला पंचायत द्वारा लगाए गए करों दरों और शुल्कों के आकलन और संग्रह की व्यवस्था करना।</p> <p>झ. सिविल मुकदमा दायर करना और पंचायत की ओर से अभियोजन शुरू करना और</p> <p>ञ. ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो विनियमन और इन नियमों द्वारा या उसके अधीन उससे अपेक्षित हैं या उसपर लगाए गए हैं।</p>	
36.	<p><b>सरपंच की विशेष शक्तियाँ</b></p> <p>किसी भी आपात स्थिति के मामले में और डिप्टी कलेक्टर / ब्लॉक विकास अधिकारी को सूचित करने के तहत सरपंच ग्राम पंचायत की पूर्व स्वीकृति प्राप्त किए बिना किसी भी प्रकार का कार्य कार्य कर सकता है जिसके साथ ग्राम पंचायत संबंधित है। बशर्ते कि ऐसी कार्रवाई पंचायत की अगली बैठक में उसके समक्ष रखी जाएगी।</p>	सरपंच की विशेष शक्तियाँ

37.	<b>शक्तियों का प्रत्यायोजन</b> विनियम के उपबंधों के प्रति पूर्वाग्रह के बिना सरपंच अपनी कोई भी शक्ति उप-सरपंच या पंचायत सचिव को ऐसी शर्तों के अधीन सौंप सकता है जिन्हें वह अधिरोपित करना उचित समझे।	शक्तियों को सौंपना
38.	<b>ग्राम स्वयंसेवी बल</b> 1. विनियमन की धारा 35 के अनुसार संगठित ग्राम स्वयंसेवक बल के सदस्य मानद कर्तव्यों का पालन करेंगे। 2. ग्राम पंचायत निधियों की उपलब्धता के मद्देनजर गणवेश, बैज, मान्यता प्रमाण पत्र आदि प्रदान करके सदस्यों को एक विशिष्ट पहचान दे सकती है।	ग्राम स्वयंसेवक बल
39.	<b>ड्यूटी से अनुपस्थित रहने की सूचना</b> कोई सरपंच या उप-सरपंच जो पंद्रह दिनों से अधिक की अवधि के लिए किसी भी कारण से अपने कर्तव्य से अनुपस्थित रहने का इरादा रखता है उसे डिप्टी कलेक्टर या खंड विकास अधिकारी जैसा भी मामला हो को लिखित रूप में ऐसे इरादे के बारे में साथ ही जिस तारीख से वह अनुपस्थित होना चाहता है और जिस तारीख को उसके ड्यूटी संभालने की संभावना है के बारे में सूचित करना होगा।	ड्यूटी से अनुपस्थित रहने की सूचना
<b>अध्याय 4</b>		
<b>जिला पंचायत की बैठक</b>		
40.	<b>जिला पंचायत की बैठक</b> 1. जिला पंचायत की बैठकें आमतौर पर उस द्वीप में आयोजित की जाएंगी जहां जिला पंचायत का कार्यालय स्थित है। 2. विनियम या इन नियमों में अन्यथा उपबंधित को छोड़कर अध्यक्ष या उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में जिला पंचायत की बैठक बुलाएगा और बैठक की तारीख समय और सटीक स्थान तय करेगा।	जिला पंचायत की बैठकें
41.	<b>विशेष बैठक</b> अध्यक्ष या उनकी अनुपस्थिति में जिला पंचायत का उपाध्यक्ष कम से कम एक तिहाई सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित लिखित अनुरोध पर ऐसे अनुरोध की प्राप्ति से पंद्रह दिनों के भीतर पंचायत की एक विशेष बैठक बुलाएगा। बशर्ते कि जहां अध्यक्ष या उपाध्यक्ष बैठक बुलाने में विफल रहते हैं	विशेष बैठकें

	इस धारा के तहत मुख्य कार्यकारी अधिकारी तीस दिनों की अवधि के भीतर ऐसी बैठकें आयोजित करेगा।	
--	---	--

42.	<p><b>अविश्वास प्रस्ताव का नोटिस</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. लक्षद्वीप पंचायत विनियमन 2022 की धारा 73 के तहत अविश्वास प्रस्ताव लाने के इरादे की लिखित सूचना देनी आवश्यक होगी। यह प्रस्ताव पेश करने के कारणों को बताएगा और जिला पंचायत के एक सदस्य द्वारा व्यक्तिगत रूप से दिया जाएगा जो प्रस्ताव पेश करने वाले निर्वाचित सदस्यों में से एक होगा। परन्तु अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जैसा भी मामला हो द्वारा पद ग्रहण करने के छह महीने से पहले ऐसा कोई नोटिस नहीं दिया जाएगा।</li> <li>2. अविश्वास की सूचना प्राप्त होने पर अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जैसा भी मामला हो ऐसी सूचना प्राप्त होने की तारीख से पंद्रह दिनों के भीतर जिला पंचायत की बैठक बुलाएगा।</li> <li>3. धारा 73 के उपबंधों के अधीन रहते हुए अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जैसा भी मामला हो उपनियम (1) के अधीन प्राप्त नोटिस को पढ़कर सुनाएंगे। इसके बाद वह प्रस्ताव को पेश करने और उस पर चर्चा करने की अनुमति देंगे। बहस के समापन पर प्रस्ताव को मतदान के लिए रखा जाएगा।</li> <li>4. अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जैसा भी मामला हो मतदान के परिणाम की घोषणा करेंगे। प्रस्ताव को केवल तभी पारित किया गया माना जाएगा जब इसे विनियमन की धारा 73 की उप-धारा (2) द्वारा आवश्यक बहुमत से पारित किया गया हो।</li> <li>5. यदि प्रस्ताव पारित किया जाता है तो अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जैसा भी मामला हो प्रस्ताव पारित होने की तारीख से पद पर नहीं रहेंगे।</li> <li>6. विनियम और इन नियमों में निहित किसी बात के होते हुए भी अध्यक्ष या उपाध्यक्ष ऐसी बैठक की अध्यक्षता नहीं करेंगे जिसमें उनके विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पर चर्चा की गई हो लेकिन उन्हें ऐसी बैठकों की कार्यवाही में बोलने या अन्यथा भाग लेने का अधिकार होगा।</li> <li>7. बैठक की कार्यवाही को रिकॉर्ड किया जाएगा। प्रस्ताव की एक प्रति और मतदान के परिणाम के साथ कार्यवाही की एक प्रति पंचायत निदेशक को भेजी जाएगी।</li> </ol>	अविश्वास प्रस्ताव की सूचना
-----	--	----------------------------

43.	<p><b>मीटिंग के लिए कोरम</b></p> <p>जिला पंचायत की बैठक के लिए कोरम जिला पंचायत के सदस्यों की कुल संख्या के एक तिहाई से कम नहीं होगा</p>	मीटिंग के लिए कोरम
-----	--	--------------------

44.	<b>बैठकों की आवधिकता</b> जिला पंचायत की बैठक इस प्रकार से आयोजित की जाएगी कि लगातार दो सत्रों के बीच की अवधि नब्बे दिनों से अधिक न हो।	बैठकों की आवधिकता
45.	<b>बैठक को अधिसूचित किया जाएगा</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. जिला पंचायत की बैठक में भाग लेने के लिए नोटिस में बैठक की तारीख समय और स्थान बताया जाएगा।</li> <li>2. उप नियम (1) के तहत बैठक की सूचना प्रत्येक सदस्य को बैठक से कम से कम बीस दिन पहले भेजी जाएगी और संबंधित द्वीप के डिप्टी कलेक्टर या ब्लॉक विकास अधिकारी के माध्यम से और इलेक्ट्रॉनिक संचार के माध्यम से संदेश द्वारा भी सूचित किया जाएगा। नोटिस की एक प्रति जिला पंचायत के अधिकार क्षेत्र के भीतर विशिष्ट स्थान पर भी प्रदर्शित की जाएगी।</li> </ol>	बैठक को अधिसूचित किया जाएगा
46.	<b>सूचना में कार्य की प्रकृति भी बताई जाएगी</b> जिला पंचायत की बैठक की सूचना में अन्य बातों के साथ-साथ बैठक में किए जाने वाले कार्य की प्रकृति का उल्लेख होगा।	सूचना कार्य की प्रकृति बताई जाए
47.	<b>कार्यसूची पत्र</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. जिला पंचायत की बैठक में निपटाए जाने वाले कार्य की कार्यसूची, सत्र प्रारंभ होने की तिथि से एक दिन पहले जिला पंचायत के सदस्यों को दी जाएगी।</li> <li>2. जिला पंचायत की बैठक की कार्यसूची अध्यक्ष के अनुमोदन से मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा तैयार की जाएगी।</li> </ol>	कार्यसूची पत्र

	<p>3. बैठक की कार्यसूची में निम्नलिखित शामिल होंगे।</p> <p>क. पिछले सत्र की कार्यवाही के मसौदे को प्रत्येक बैठक की शुरुआत में पढ़ा जाएगा और पुष्टि की जाएगी फिर अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जैसा भी मामला हो द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।</p> <p>ख. पिछली तिमाही की आय और व्यय के विवरण पर विचार करना और उसे अपनाना।</p> <p>ग. पंचायत द्वारा किए गए प्रत्येक कार्य और गतिविधि के प्रगति की रिपोर्ट।</p> <p>घ. लक्षद्वीप संघ राज्य क्षेत्र से संबंधित संसद विनियमों के अधिनियमों नियमों उपनियमों आदि के तहत पंचायत को प्रदत्त शक्तियों के प्रवर्तन के विवरण का प्रतिवेदन।</p> <p>ङ. एकत्र किए गए कर का विवरण कारण सहित दी गई छूट और कर संग्रह के लिए विफलता जो पिछली तिमाही से संबंधित है।</p> <p>च. बजटीय प्रस्ताव अर्थात् 31 मार्च को समाप्त होने वाले वित्तीय वर्ष के लिए संशोधित अनुमान और 1 अप्रैल से शुरू होने वाले अगले वित्तीय वर्ष के लिए बजट अनुमान जिन्हें 31 मार्च से पहले रखा विचार और अपनाया जाएगा।</p> <p>छ. सवालियों के जवाब यदि कोई हो।</p> <p>ज. प्रशासक से प्राप्त पंचायत गतिविधियों से संबंधित परिपत्रों और आदेशों की प्रतियां जो अंग्रेजी मलयालम और महल में रखी जाएंगी।</p> <p>झ. पिछले वित्तीय वर्ष के लेखाओं का लेखापरीक्षित विवरण प्राप्त होने पर उस पर विचार किया जाएगा और प्राप्त होते ही उसे अपनाया जाएगा।</p> <p>ञ. अन्य कार्य यदि कोई हो।</p> <p>4. कोई भी सदस्य जो कार्यसूची में किसी विषय को शामिल करना चाहता है, वह बैठक के दिन से कम से कम पंद्रह दिन पहले मुख्य कार्यकारी अधिकारी को लिखित में नोटिस द्वारा अपने इरादे से सूचित करेगा और ऐसे नोटिस में उस विषय का सार होगा जिसे वह शामिल करना चाहता है। अध्यक्ष विषय की स्वीकार्यता पर निर्णय लेगा और किसी भी विषय को लिखित में इसका कारण देते हुए अस्वीकार कर देगा कि</p>	
--	--	--

	<p>यदि उनकी राय में यह किसी विनियमन या उसके तहत बनाए गए नियमों के किसी भी प्रावधान का उल्लंघन करता है। परन्तु अध्यक्ष यदि संतुष्ट हो कि ऐसा करने के पर्याप्त कारण हैं तो व्यक्तिगत मामले में या सामान्य रूप से पंद्रह दिनों की अवधि में भी छूट दे सकता है। व्याख्या: 'एजेंडा' शब्द में प्रश्न शामिल नहीं है।</p> <p>5. निम्नलिखित विषय बैठक में प्रस्तुत किए जाएंगे और उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के साधारण बहुमत से पारित किए जाएंगे-</p> <p>क. पंचायत, केंद्र सरकार, प्रशासन या किसी अन्य संगठन; से सहायता की विभिन्न योजनाओं के तहत पंचायत द्वारा चुने जाने वाले लाभार्थियों की सूची</p> <p>ख. पंचायत द्वारा किए जाने वाले सभी कार्य गतिविधियाँ और कार्यक्रम जिनमें सहायता अनुदान या किसी अन्य स्रोत से वित्तीय सहायता शामिल है और</p> <p>ग. पाँच लाख रुपये से अधिक के सभी व्यय प्रस्ताव।</p>	
48.	<p><b>कार्य किए जाने का क्रम</b></p> <p>मुख्य कार्यपालन अधिकारी जिला पंचायत द्वारा विचारार्थ लिए जाने वाले कार्य की व्यवस्था ऐसे क्रम में करेगा जो अध्यक्ष निर्धारित करे और कार्य के ऐसे क्रम में तब तक परिवर्तन नहीं किया जाएगा जब तक कि अध्यक्ष इस बात से संतुष्ट न हो जाए कि इस प्रकार के परिवर्तन के लिए पर्याप्त आधार है।</p>	कार्य का क्रम
49.	जो कार्य सूची में शामिल नहीं है। अध्यक्ष की अनुमति के बिना किसी भी बैठक में ऐसा कोई कार्य नहीं किया जाएगा।	
50.	<p><b>सवाल पूछने का समय</b></p> <p>जब तक अध्यक्ष अन्यथा निर्देश न दें बैठक के पहले दिन के बाद प्रत्येक बैठक के पहले तीस मिनट प्रश्न पूछने और उत्तर देने के लिए उपलब्ध होंगे।</p>	सवाल पूछने का समय
51.	<p><b>अल्प सूचना प्रश्नों सहित प्रश्नों की सूचना</b></p>	प्रश्न की सूचना
	जब तक अध्यक्ष अन्यथा निर्देश न दें प्रश्नों की सूचना जिला पंचायत के सत्र के प्रारंभ होने से कम से कम सात पूर्ण दिवस पहले मुख्य कार्यकारी अधिकारी को लिखित में दी जाएगी। परन्तु अध्यक्ष यदि संतुष्ट है कि ऐसा करने के विशेष कारण हैं तो किसी ऐसे प्रश्न की अनुमति दे सकता है जिसके लिए ऐसी सूचना नहीं दी गई है या दी गई सूचना सत्र शुरू होने से सात दिन से कम समय पहले दी गई है।	अल्प सूचना प्रश्न

52.	<b>प्रश्नों की वरीयता की संख्या और क्रम</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>जब तक अध्यक्ष अन्यथा निर्देश न दें जिला पंचायत के एक सत्र में उत्तर के लिए प्रश्नों की सूची में एक ही सदस्य के तीन से अधिक प्रश्न नहीं रखे जाएंगे।</li> <li>जिस क्रम में प्रश्न रखे जाने हैं, वह सूचना देने वाले सदस्य द्वारा इंगित किया जाएगा और यदि ऐसा कोई आदेश इंगित नहीं किया जाता है तो प्रश्न को उस क्रम में प्रश्नों की सूची में रखा जाएगा जिस समय में उनके नोटिस प्राप्त होते हैं।</li> </ol>	संख्या और आदेश प्रश्न के संदर्भ में
53.	<b>सवालों के लिखित जवाब</b> <p>(1) मुख्य कार्यकारी अधिकारी ऐसे प्रश्नों में मांगी गई सभी जानकारी जो पंचायत को आवंटित विषयों के भीतर हैं लिखित रूप में प्राप्त करेगा और सदस्यों को उपलब्ध कराएगा। परन्तु अध्यक्ष पूछे गए किसी प्रश्न और उस पर दिए गए उत्तर पर चर्चा की अनुमति दे सकेगा यदि ऐसा करना उसके लिए समीचीन और आवश्यक प्रतीत हो।</p> <p>(2) लिखित प्रश्नों और पूरक प्रश्नों के उत्तर अध्यक्ष या उपाध्यक्ष द्वारा दिए जाएंगे।</p>	सवालों के लिखित उत्तर
54.	<b>प्रश्न की स्वीकार्यता की शर्त</b> <p>(1) विनियम के उपबंधों के अधीन रहते हुए, प्रश्न पूछने का अधिकार निम्नलिखित शर्तों द्वारा अभिशासित होता है।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>यह किसी भी नाम या कथन को नहीं लाएगा जो प्रश्न को स्पष्ट बनाने के लिए सख्ती से आवश्यक नहीं है।</li> <li>यदि इसमें कोई वक्तव्य शामिल है तो बयान की सटीकता के लिए सदस्य खुद को जिम्मेदार मानेगा।</li> <li>इसमें तर्क, निष्कर्ष, विडंबना, अभिव्यक्ति, लांछन, विशेषणात्मक या अपमानसूचक बयान शामिल नहीं होना चाहिए।</li> </ol>	प्रश्न स्वीकार्यता की शर्त

	<p>iv राय की अभिव्यक्ति या एक अमूर्त कानूनी प्रश्न या काल्पनिक प्रस्ताव के समाधान के लिए नहीं पूछेगा।</p> <p>v. यह किसी भी व्यक्ति के चरित्र या आचरण को उसकी आधिकारिक या सार्वजनिक क्षमता को छोड़कर संदर्भित नहीं करेगा।</p> <p>vi यह किसी ऐसे मामले से संबंधित नहीं होगा जो मुख्य रूप से जिला पंचायत का विषय नहीं है।</p> <p>vii यह एक समिति की कार्यवाही के बारे में नहीं पूछेगा जिसे समिति की रिपोर्ट द्वारा जिला पंचायत के समक्ष नहीं रखा गया है।</p> <p>viii यह व्यक्तिगत चरित्र का आरोप नहीं लगाएगा या ऐसा संकेत नहीं करेगा।</p> <p>ix यह किसी प्रश्न के उत्तर की सीमाओं के भीतर बताए जाने के लिए बहुत बड़ी नीति के प्रश्न नहीं उठाएगा।</p> <p>x यह पहले से ही उत्तर दिए गए या जिनके उत्तर से इनकार कर दिया गया है उन प्रश्नों को नहीं दोहराया जाएगा।</p> <p>xi यह तुच्छ मामलों पर जानकारी नहीं मांगेगा।</p> <p>xii यह आमतौर पर इतिहास के मामलों पर जानकारी नहीं मांगेगा।</p> <p>xiii यह सुलभ दस्तावेजों या संदर्भ के सामान्य कार्यों में निर्धारित जानकारी के लिए नहीं पूछेगा।</p> <p>xiv यह उन निकायों या व्यक्तियों के नियंत्रण में मामलों को नहीं उठाएगा जो मुख्य रूप से पंचायत के लिए जिम्मेदार नहीं हैं।</p> <p>xv यह किसी ऐसे मामले से संबंधित नहीं होगा जिससे एक सदस्य आधिकारिक तौर पर जुड़ा नहीं है।</p> <p>(2) कोई प्रश्न पचास शब्दों से अधिक नहीं होना चाहिए।</p> <p>(3) एक सदस्य एक विषय पर एक से अधिक प्रश्न नहीं पूछेगा।</p>	
55.	<p><b>प्रश्न की स्वीकार्यता पर निर्णय</b></p> <p>अध्यक्ष यह तय करेगा कि क्या कोई प्रश्न या उसका कोई भाग</p>	प्रश्न की स्वीकार्यता पर निर्णय
	स्वीकार्य है और किसी भी प्रश्न या उसके एक भाग को अस्वीकार कर सकता है जब उसकी राय में यह प्रश्न पूछने के अधिकार का दुरुपयोग है या जिला पंचायत की प्रक्रिया को बाधित करने या प्रतिकूल रूप से प्रभावित करने के लिए गणना की गई है या विनियमन और इन नियमों के प्रावधानों का उल्लंघन है।	



56.	<p><b>प्रश्न वापस लेना</b> कोई सदस्य, उत्तर दिए जाने से पहले किसी भी समय दिए गए नोटिस द्वारा, अपना प्रश्न वापस ले सकता है।</p>	प्रश्न वापस लेना
57.	<p><b>समितियों की नियुक्ति</b></p> <p>अधीन गठित समितियों में पंचायत में विभिन्न राजनीतिक दलों के सदस्यों का होगा।</p> <p>नाम एक सदस्य द्वारा एक व्यक्ति के नाम का सुझाव देकर और दूसरे सदस्य द्वारा स्वीकार किया जाएगा। यदि इस प्रकार सुझाए गए और अनुमोदित व्यक्तियों के नाम आवश्यक सदस्यों की संख्या से अधिक हैं तो सदस्यों की आवश्यक संख्या एकल से आनुपातिक प्रतिनिधित्व प्रणाली के अनुसार सुझाए गए और अनुमोदित होंगे।</p> <p>महीने से अधिक नहीं होगा जिसके भीतर यह अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी।</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. अध्यक्ष समिति के सदस्यों में से किसी एक को समिति का संयोजक नामित कर सकते हैं।</li> <li>2. यदि संयोजक किसी भी कारण से कार्य करने में असमर्थ है तो अध्यक्ष उसके स्थान पर किसी अन्य संयोजक को नामित कर सकता है।</li> <li>3. यदि संयोजक किसी भी बैठक से अनुपस्थित है, तो समिति उस बैठक के लिए संयोजक के रूप में कार्य करने के लिए किसी अन्य सदस्य का चयन करेगी।</li> </ol> <p>(5) समिति की बैठक: समिति की बैठकें ऐसी तिथियों और घंटों में आयोजित की जाएंगी जो समिति का संयोजक निर्धारित करे।</p>	समिति की नियुक्ति

	<p>(6) निजी तौर पर समिति की बैठकें</p> <p>समिति की बैठकें निजी तौर पर आयोजित की जाएंगी। समिति के सदस्यों के अलावा सभी व्यक्ति जब भी समिति विचार-विमर्श कर रही हो वहाँ से हटा दिए जाएंगे।</p> <p>(7) व्यक्तियों कागजात और अभिलेखों को भेजने की शक्ति</p> <p>यदि किसी समिति को समिति के कार्य के संबंध में जांच या विचार के लिए कुछ व्यक्तियों या कागजात या अभिलेखों की उपस्थिति की आवश्यकता होती है जो जिला पंचायत के प्रत्यक्ष नियंत्रण में हैं तो वह इस आशय के लिए अध्यक्ष से अनुरोध करेगी। अध्यक्ष मुख्य कार्यकारी अधिकारी के माध्यम से व्यक्ति की उपस्थिति और कागजात उपलब्ध कराएगा।</p> <p>(8) समिति की रिपोर्ट</p> <p>समिति की रिपोर्ट पर उसके सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे और इसे इसके संयोजक द्वारा या उनकी अनुपस्थिति में समिति के किसी सदस्य द्वारा जैसा कि संयोजक द्वारा अधिकृत किया गया है अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाएगा। समिति के किसी भी सदस्य को अपनी राय व्यक्त करने की स्वतंत्रता होगी जो बहुमत की राय के अनुरूप नहीं है।</p>	
--	---	--

	<p>(9) अध्यक्ष की निर्देश देने की शक्ति</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. अध्यक्ष समय-समय पर समिति के संयोजक को ऐसे निर्देश जारी कर सकता है जिसे वह इसकी प्रक्रिया को विनियमित करने के लिए आवश्यक समझे।</li> <li>2. यदि प्रक्रिया या अन्यथा के बारे में किसी मामले पर कोई संदेह उत्पन्न होता है तो संयोजक उसे अध्यक्ष को भेज सकता है। जिसका निर्णय अंतिम होगा।</li> </ol> <p>(10). विस्तार</p> <p>समिति के समक्ष लंबित कोई भी कार्य केवल जिला पंचायत के सत्रावसान के कारण समाप्त नहीं होगा और ऐसे सत्रावसान के बावजूद समिति कार्य करना जारी रखेगी।</p> <p>(11). समिति की समाप्ति और उसकी रिपोर्ट</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. एक समिति जो अपना काम पूरा करने में असमर्थ है इसकी अवधि समाप्त होने पर या जिला पंचायत भंग होने से पहले मुख्य कार्यपालक अधिकारी को रिपोर्ट कर सकते हैं कि समिति अपना कार्य पूरा नहीं कर पाई है।</li> <li>2. कोई भी प्रारंभिक रिपोर्ट ज्ञापन या नोट जो समिति ने तैयार किया हो नई समिति को उपलब्ध कराया जाएगा।</li> </ol>	
--	--	--

58.	<p><b>सदस्यों द्वारा पालन किए जाने वाले नियम</b></p> <p>जबकि जिला पंचायत की बैठक हो रही है कोई सदस्य:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>पंचायत के कार्य के संबंध के अलावा कोई पुस्तक, समाचार पत्र या पत्र नहीं पढ़ेगा।</li> <li>किसी भी सदस्य के बोलते समय अव्यवस्थित अभिव्यक्ति या शोर या किसी अन्य अव्यवस्थित तरीके से बाधित नहीं करेगा।</li> <li>सभा में प्रवेश करते समय या बाहर निकलते समय और अपना स्थान छोड़ते समय सभापीठ को प्रणाम करेगा।</li> <li>सभापीठ और बोलने वाले सदस्य के बीच में से कोई नहीं गुजरेगा।</li> <li>जब पीठासीन अधिकारी संबोधित कर रहा हो तो वह बैठक नहीं छोड़ेगा।</li> <li>हमेशा सभापीठ को संबोधित करेंगे।</li> <li>संबोधित करते समय अपनी सामान्य सीट पर रहेंगे।</li> <li>जब नहीं बोलते हैं तो शांति बनाए रखेंगे।</li> <li>कार्यवाही में रुकावट या बाधित नहीं करेंगे और भाषण दिए जाने के दौरान टिप्पणी करने से बचेंगे।</li> </ol>	सदस्यों द्वारा नियमों का पालन किया जाना चाहिए
59.	<p><b>सदस्य को बोलने का अधिकार</b></p> <p>जब कोई सदस्य बोलने के लिए उठता है तो उसका नाम पीठासीन अधिकारी द्वारा पुकारा जाएगा। यदि एक समय में एक से अधिक सदस्य उठते हैं तो जिस सदस्य का नाम पुकारा जाता है वह बोलने का हकदार होगा।</p>	माननीय सदस्य के बोलने का अधिकार
60.	<p><b>बोलने के दौरान सदस्य को खड़े होना चाहिए</b></p> <p>सभा के समक्ष किसी विषय पर कोई टिप्पणी करने का इच्छुक सदस्य अपने स्थान से उठकर सभापीठ को संबोधित करेगा:</p> <p>जबकि बीमारी या दुर्बलता से विकलांग सदस्य को बैठते समय बोलने की अनुमति दी जा सकती है।</p>	सदस्य बोलते समय उठना

61.	<p><b>प्रक्रिया जब पीठासीन अधिकारी खड़ा होता है</b></p> <p>जब भी पीठासीन अधिकारी खड़ा होता है उसे चुपचाप सुना जाएगा और कोई भी सदस्य जो तब बोल रहा है या बोलने की पेशकश कर रहा है वह तुरंत बैठ जाएगा।</p>	प्रक्रिया जब पीठासीन अधिकारी उठता है
62.	<p><b>आदेश का पालन</b></p> <p>पीठासीन अधिकारी व्यवस्था बनाए रखेगा और उसके पास अपने निर्णय को लागू करने के उद्देश्य से आवश्यक सभी शक्तियां होंगी।</p>	आदेश को बनाए रखना
63.	<p><b>टिप्पणियों को हटाना और प्रश्नों को वापस लेना</b></p> <p>(1) कोई भी सदस्य बैठक में उत्तर पढ़े जाने से पहले किसी भी समय अपना प्रश्न वापस ले सकता है और ऐसी किसी भी स्थिति में प्रश्न को बैठक के अभिलेखों से हटा दिया जाएगा।</p> <p>(2) जहां किसी बैठक में कार्यवाही में भाग लेते समय किसी सदस्य द्वारा की गई किसी भी टिप्पणी को पीठासीन अधिकारी द्वारा अस्वीकार कर दिया जाता है तो इसे बैठक के रिकॉर्ड से हटा दिया जाएगा।</p>	टिप्पणियों को हटाना और प्रश्नों का वापस लेना
64.	<p><b>कार्यवाही की रिपोर्ट</b></p> <p>1. मुख्य कार्यकारी अधिकारी को <b>फार्म-2</b> में मलयालम या महल में तथा अंग्रेजी में बैठक की कार्यवाही का संक्षिप्त अभिलेख तैयार करना होगा जैसा कि जिला पंचायत द्वारा निर्णय लिया जा सकता है और यथाशीघ्र इसकी प्रतिलिपि सभी संबंधितों को उपलब्ध कराएगा। इस तरह से तैयार की गई कार्यवाही को अगली बैठक में रखा जाएगा और पुष्टि की जाएगी।</p> <p>2. जहां अध्यक्ष या मुख्य कार्यकारी अधिकारी यह मानता है कि उपनियम (2) के तहत पारित कोई संकल्प या प्रस्ताव कानूनी रूप से पारित नहीं किया गया है या विनियमन या इन नियमों द्वारा प्रदत्त शक्तियों से बाहर है या यदि ऐसा किया जाता है तो मानव जीवन या स्वास्थ्य या सार्वजनिक सुरक्षा को खतरे में डालने की संभावना है जैसा भी मामला हो वह ऐसे संकल्प या प्रस्ताव को पंचायत निदेशक को भेजेगा।</p> <p>3. उप-नियम (2) के अधीन उसे निर्दिष्ट संकल्प या प्रस्ताव पर पंचायत निदेशक द्वारा विचार किया जाएगा और यदि उसकी राय में पंचायत द्वारा पारित संकल्प या प्रस्ताव कानूनी रूप से पारित नहीं किया गया है या विनियमन या इन नियमों द्वारा प्रदत्त शक्तियों से बाहर है या यदि ऐसा किया जाता है तो इससे मानव जीवन या स्वास्थ्य या सार्वजनिक सुरक्षा को खतरा होने की</p>	कार्यवाही की रिपोर्ट

	<p>संभावना है, पंचायत सचिव के अनुमोदन से पंचायत निदेशक, अध्यक्ष को ऐसे संकल्प या प्रस्ताव को हटाने का आदेश देगा।</p> <p>4. पंचायतों का प्रशासक या निदेशक पारित किए गए किसी आदेश या लिए गए निर्णय की वैधता या औचित्य के बारे में स्वयं को संतुष्ट करने के उद्देश्य से पंचायत की कार्यवाही के रिकॉर्ड की मांग और जांच कर सकता है और ऐसी रीति से पारित आदेश या निर्णय को स्थगित संशोधित या रूपांतरित कर सकता है जो वह उचित समझे।</p>	
--	---	--

65.	<p><b>कागजात की कस्टडी</b></p> <p>i. मुख्य कार्यपालन अधिकारी के पास जिला पंचायत या उसकी किसी भी समिति से संबंधित सभी रिकॉर्ड, दस्तावेज और कागजात की अभिरक्षा होगी और अध्यक्ष की अनुमति के बिना ऐसे किसी भी रिकॉर्ड दस्तावेज या कागज को ले जाने की अनुमति नहीं देगा।</p> <p>ii. पंचायत द्वारा किए गए सभी पत्राचार अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जैसा भी मामला हो के अनुमोदन प्राप्त करने के बाद मुख्य कार्यकारी अधिकारी के हस्ताक्षर के अधीन होने चाहिए पंचायत में प्राप्त सभी पत्राचार जब तक कि प्रशासक या प्रशासन के अधीन किसी प्राधिकारी द्वारा अन्यथा आदेश जारी नहीं किए जाते हैं फाइल में प्रसंस्करण से पहले अध्यक्ष या उपाध्यक्ष, जैसा भी मामला हो के समक्ष अवलोकन के लिए रखे जाएंगे और फाइलों को अनिवार्य रूप से अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के समक्ष रखा जाना चाहिए।</p>	कागजात की कस्टडी
66.	<p><b>अजनबियों का प्रवेश</b></p> <p>जिला पंचायत की बैठक के दौरान अजनबियों के प्रवेश को अध्यक्ष द्वारा दिए गए आदेशों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।</p>	अजनबियों का प्रवेश
67	<p><b>अजनबियों की वापसी का आदेश देने की शक्ति</b></p> <p>अध्यक्ष, जब भी उचित समझे, सदन से अजनबियों को वापस जाने का आदेश दे सकता है।</p>	वापसी का आदेश देने की शक्ति
68.	<p><b>अध्यक्ष या उपाध्यक्ष के कर्तव्य</b></p> <p>विनियमन के प्रावधानों के प्रति पूर्वाग्रह के बिना और जब तक उचित कारण से रोका नहीं जाता है यह अध्यक्ष का कर्तव्य होगा।</p> <p>क. (i) जिला पंचायत की सभी बैठकों को आयोजित करना और उनकी अध्यक्षता करना।</p> <p>(ii) बैठकों में कार्य के लेन-देन का मार्गदर्शन करना और निर्देश देना और बैठक का व्यवस्थित संचालन सुनिश्चित करना।</p>	अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के कर्तव्य

	<p>ख. पंचायत के रिकॉर्ड तक पहुंच हो।</p> <p>ग. जिला पंचायत द्वारा बनाए गए प्रतिष्ठान का पर्यवेक्षण और प्रबंधन करना।</p> <p>घ. पंचायत के वित्तीय और कार्यकारी प्रशासन की निगरानी करें और उससे संबंधित सभी प्रश्न पंचायत को प्रस्तुत करें जो जिसमें उसे इसके आदेशों की आवश्यकता प्रतीत होती है।</p> <p>ङ. पंचायत या उसकी किसी समिति के संकल्प या निर्णय के कार्यान्वयन को सुरक्षित करने के लिए मुख्य कार्यकारी अधिकारी पर प्रशासनिक पर्यवेक्षण करना।</p> <p>च. इन नियमों या अलग-अलग नियमों के तहत या प्रशासक के कार्यकारी आदेशों द्वारा निर्दिष्ट फॉर्म और रजिस्ट्रों के रखरखाव की व्यवस्था करना और जिला पंचायत की ओर से सभी पत्राचार के लिए जिम्मेदार होना।</p> <p>छ. कार्य की विभिन्न मदों के निष्पादन की व्यवस्था करना और जिला पंचायत की संपत्ति के सार-संभाल और रखरखाव के लिए जिम्मेदार होना।</p> <p>ज. जिला पंचायत द्वारा लगाए गए करों दरों और शुल्कों के आकलन और संग्रह की व्यवस्था करना।</p> <p>झ. सिविल मुकदमा दायर करना और पंचायत की ओर से अभियोजन शुरू करना और</p> <p>ञ. ऐसे अन्य कर्तव्यों का पालन करना जो विनियम और इन नियमों द्वारा या उसके अधीन अपेक्षित हैं या उस पर अधिरोपित किए गए हैं।</p>	
	<p>(2) उपाध्यक्ष निम्नलिखित कार्य करेगा-</p> <p>i अध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग करेगा और उसके कर्तव्यों का पालन करेगा जब वह अनुपस्थित हो छुट्टी पर हो या कामकाज से अक्षम हो या जब अध्यक्ष का पद खाली हो जाए और</p> <p>ii अध्यक्ष की अनुपस्थिति में या जब अध्यक्ष का पद रिक्त हो जाता है तो जिला पंचायत की बैठकों की अध्यक्षता करेगा</p>	
69	<p><b>अध्यक्ष की विशेष शक्तियां</b></p> <p>किसी आपात स्थिति में और निदेशक पंचायत को सूचित करते हुए अध्यक्ष जिला पंचायत की पूर्व स्वीकृति प्राप्त किए बिना जिला पंचायत से संबंधित किसी भी कार्य को कर सकता है।</p> <p>बशर्ते कि ऐसी कार्रवाई जिला पंचायत की अगली बैठक में उसके समक्ष रखी जाएगी।</p>	अध्यक्ष की विशेष शक्तियां

70.	<b>ड्यूटी से अनुपस्थित रहने की सूचना</b> <p>पंद्रह दिनों से अधिक की अवधि के लिए किसी भी कारण से अपने कर्तव्य से अनुपस्थित रहने का इरादा रखने वाले अध्यक्ष या उपाध्यक्ष जिला कलेक्टर को ऐसे इरादे के बारे में लिखित रूप में सूचित करेंगे जिसमें जिस तारीख से वह अनुपस्थित होना चाहता है और जिस तारीख को उसके अपना कर्तव्य संभालने की संभावना है अंकित हो ।</p>	ड्यूटी से अनुपस्थित रहने की सूचना
71.	<b>शक्तियों का प्रत्यायोजन</b> <p>विनियम के उपबंधों के प्रति पूर्वाग्रह के बिना अध्यक्ष अपनी कोई भी शक्ति उपाध्यक्ष या मुख्य कार्यकारी अधिकारी को ऐसी शर्तों के अधीन प्रत्यायोजित कर सकता है जिन्हें वह लागू करना उचित समझे।</p>	शक्तियों का प्रत्यायोजन

प्रशासक के नाम से आदेशानुसार  
सचिव (पंचायत)

**कार्य नियम  
फॉर्म 1  
(नियम 8 देखें)  
ग्राम सभा की कार्यवाही का स्वरूप**

- |  |   |
|--|---|
| 1. दिनांक                                  | : |
| 2. ग्राम सभा के सदस्यों की कुल संख्या      | : |
| 3. बैठक में उपस्थित सदस्यों की कुल संख्या  | : |
| 4. संकल्प                                  | : |
| क. नहीं                                    | : |
| ख. प्रस्ताव किसके द्वारा प्रस्तुत किया गया | : |
| ग. संकल्प का मूल पाठ                       | : |
| 5. बैठक में अन्य कार्य यदि कोई किए गए हों  | : |

नोट: सरपंच या उप-सरपंच जैसा भी मामला हो और पंचायत सचिव कार्यवाही के अंत में हस्ताक्षर करेंगे।



**कार्य नियम****फॉर्म 2**

(नियम 18 और 64 देखें)

**कार्यवाही का स्वरूप**

1. दिनांक :

2. उपस्थित सदस्यों के नाम और उनके हस्ताक्षर:

3. संकल्प (क) नहीं :

(ख) प्रस्ताव किसके द्वारा प्रस्तुत किया गया :

(ग) संकल्प का मूल पाठ :

4. अन्य कार्य , यदि कोई हो:

:

नोट: पंचायत सचिव और ग्राम पंचायत के सरपंच, या मुख्य कार्यकारी अधिकारी और अध्यक्ष, जैसा भी म हो, कार्यवाही के अंत में हस्ताक्षर करेंगे।